



Gimnazjum nr 1
im. Króla Władysława Jagiełły w Działdowie
ul. Jagiełły 33, 13-200 Działdowo, tel/fax 23 697 20 58, e-mail: gim1_dzialdowo@poczta.onet.pl

STATUT

Gimnazjum nr 1
im. Króla Władysława Jagiełły
w Działdowie

Statut został przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej nr 11/2011/2012 z dnia 28.11.2011 r.

SPIS TREŚCI

Dział I	Postanowienia ogólne	Strona
Rozdział 1	Przepisy definiujące i podstawy prawne	3
Rozdział 2	Nazwa szkoły i inne informacje o szkole	3
Rozdział 3	Cele i zadania szkoły	5
Dział II	Zarządzanie szkołą	
Rozdział 1	Zagadnienia podstawowe – organy szkoły	10
Rozdział 2	Dyrektor szkoły	11
Rozdział 3	Inne stanowiska kierownicze	13
Rozdział 4	Rada Pedagogiczna	14
Rozdział 5	Rada Rodziców	15
Rozdział 6	Samorząd Szkolny	16
Dział III	Organizacja szkoły	
Rozdział 1	Planowanie działalności szkoły	17
Rozdział 2	Formy prowadzenia działalności dydaktyczno-wychowawczej	18
Rozdział 3	Świetlica szkolna	20
Rozdział 4	Biblioteka szkolna	20
Dział IV	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	
Rozdział 1	Zagadnienia podstawowe	21
Rozdział 2	Zakres zadań nauczycieli – przepisy ogólne	22
Rozdział 3	Zakres zadań wychowawcy	24
Rozdział 4	Zakres zadań pedagoga szkolnego, psychologa, logopedy i doradcy zawodowego	25
Dział V	Uczniowie	
Rozdział 1	Zasady rekrutacji uczniów	26
Rozdział 2	Prawa i obowiązki uczniów	28
Rozdział 3	Nagrody i kary	29
Dział VI	Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania	
<i>Załącznik nr 1</i>	Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania Przedmiotowego w Gimnazjum nr 1 im. Króla Władysława Jagiełły w Działdowie	30
<i>Załącznik nr 2</i>	Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania Zachowania w Gimnazjum nr 1 im. Króla Władysława Jagiełły w Działdowie	30
<i>Załącznik nr 3</i>	Wzory kart z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Gimnazjum nr 1 im. Króla Władysława Jagiełły w Działdowie	30
Dział VII	Postanowienia końcowe	31

Dział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1

Przepisy definiujące i podstawy prawne

§ 1

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Szkole - należy przez to rozumieć Gimnazjum nr 1 im. Króla Władysława Jagiełły w Działdowie,
 - 2) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty,
 - 3) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Gimnazjum nr 1 im. Króla Władysława Jagiełły w Działdowie,
 - 4) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Szkolnego i Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć organy działające w Szkole,
 - 5) uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów,
 - 6) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole,
 - 7) organie prowadzącym Szkołę - należy przez to rozumieć Gminę Miasta Działdowo (organy Gminy - Radę Miejską w Działdowie i Burmistrza Miasta Działdowo),
 - 8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą - należy przez to rozumieć Kuratora Oświaty w Olsztynie,
 - 9) Samorządzie Szkolnym – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski,
 - 10) WZO – Wewnętrzne Zasady Oceniania,
 - 11) PZO – Przedmiotowe Zasady Oceniania.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego jest Kurator Oświaty.
3. Podstawowe akty prawne, w oparciu o które opracowano niniejszy Statut to:
 - 1) Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z 02 kwietnia 1997 r. ze zm.
 - 2) Konwencja o Prawach Dziecka
 - 3) Europejska konwencja o ochronie praw człowieka i podstawowych wolności
 - 4) ustawa o systemie oświaty z 07 września 1991 r. z późn. zm.
 - 5) ustawa - Karta Nauczyciela z 26 stycznia 1982 r. z późn. zm.
 - 6) ustawa – Przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego z 08 stycznia 1999 r.
 - 7) inne obowiązujące ustawy i rozporządzenia dotyczące pracy Szkoły.

Rozdział 2

Nazwa Szkoły i inne informacje o Szkole

§ 2

1. Gimnazjum nr 1 im. Króla Władysława Jagiełły w Działdowie jest szkołą publiczną.
2. Siedziba Szkoły znajduje się w Działdowie, ul. Władysława Jagiełły 33.

§ 3

1. Ustalona nazwa - Gimnazjum nr 1 im. Króla Władysława Jagiełły w Działdowie - używana jest przez Szkołę w pełnym brzmieniu.

§ 4

1. Szkoła ma własny hymn, sztandar, logo i ceremoniał.
2. Stałe uroczystości obchodzone przez Szkołę to:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego,
 - 2) ślubowanie uczniów klas pierwszych,
 - 3) Dzień Edukacji Narodowej,
 - 4) rocznica Odzyskania Niepodległości,
 - 5) rocznica uchwalenia Konstytucji 3-go Maja,
 - 6) Święto Szkoły
 - 7) Dzień Gimnazjalisty,
 - 8) wręczenie świadectw absolwentom Szkoły,
 - 9) zakończenie roku szkolnego.
3. Szkole nadaje imię Rada Miejska w Działdowie, na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Szkolnego.
4. Imię Szkoły wiąże się z przyjętym kierunkiem pracy dydaktyczno – wychowawczej oraz jej tradycjami.

§ 5

1. Czas trwania cyklu kształcenia w Szkole wynosi 3 lata zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miasta Działdowo. Organy Gminy, tj. Rada Miejska w Działdowie i Burmistrz Miasta Działdowo – każdy z tych organów w zakresie posiadanych kompetencji. Zadania dotyczące bieżącego zarządzania i nadzoru nad działalnością Szkoły wykonuje Burmistrz Miasta Działdowo.
3. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Kurator Oświaty w Olsztynie.
4. Szkoła może tworzyć i organizować oddziały sportowe, oddziały przysposabiające do pracy zawodowej (§ 64 Statutu), oddziały wyrównawcze, oddziały terapeutyczne, oddziały integracyjne i oddziały specjalne (§ 18 Statutu) zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z biblioteki szkolnej.
6. Szkoła otwarta jest na wdrażanie innowacji pedagogicznych w myśl obowiązujących przepisów.
7. Organ prowadzący Szkołę zatwierdza arkusz organizacyjny.

§ 6

1. Zasady i tryb postępowania w sprawie realizacji obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.
2. Na zasadach określonych w ustawie, Dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.

§ 7

1. Na zasadach określonych w art. 56 ustawy, w Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, w szczególności organizacje harcerskie, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
2. Zasady funkcjonowania w Szkole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

§ 8

1. Szkoła jest jednostką budżetową działającą na podstawie ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005r. Nr 249, poz. 2104 ze zm.).
2. Podstawą gospodarki finansowej jednostki jest plan dochodów i wydatków zwany planem finansowym.
3. Jednostka jest finansowana z budżetu miasta.
4. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin działalności Rady Rodziców.

§ 9

1. Szkoła posiada pieczęcie urzędowe :
 - 1) podłużna : Gimnazjum nr 1 im. Króla Władysława Jagiełły
13-200 Działdowo
ul. Wł. Jagiełły 33
 - 2) okrągła : Gimnazjum nr 1 im. Króla Władysława Jagiełły w Działdowie.
2. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 10

1. Absolwent Szkoły otrzymuje świadectwo ukończenia gimnazjum, które uprawnia go do podjęcia nauki w szkole ponadgimnazjalnej.
2. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

Rozdział 3

Cele i zadania Szkoły

§ 11

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej.
2. Szkoła stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne.
3. Do realizacji celów statutowych Szkoła powinna zapewnić możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) biblioteki z czytelnią,
 - 3) gabinetu higieny szkolnej,
 - 4) pomieszczeń administracyjno-biurowych,
 - 5) sali gimnastycznej i urządzeń sportowo-rekreacyjnych,
 - 6) szatni lub szafek uczniowskich.

§ 12

1. Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, współdziałają ze sobą w sprawach wychowywania i kształcenia dzieci.
2. Rada Rodziców jest organem reprezentującym ogół rodziców.
3. Dyrektor może organizować wspólne posiedzenia Prezydium Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.
4. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i Szkole,
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów,
 - 3) uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce,
 - 4) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci,
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły.
5. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia lekcyjne,
 - 3) zasięgania informacji o postępach dziecka w nauce oraz zachowaniu w Szkole.
6. Spotkania nauczycieli z rodzicami odbywają się:
 - 1) wychowawcy klasy z rodzicami minimum cztery razy w roku szkolnym,

- 2) nauczycieli przedmiotów z rodzicami w ramach organizowanych „Otwartych Dni Szkoły”,
- 3) według potrzeb - indywidualne kontakty rodziców z nauczycielami i Dyrektorem.

§ 13

1. W zakresie działalności dydaktycznej Szkoła w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły,
 - 2) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia,
 - 3) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych i rekreacyjnych, olimpiad i konkursów,
 - 4) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści podstawy programowej,
 - 5) tworzy warunki do realizacji przez uczniów obowiązku szkolnego.
2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
3. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane w odrębnych przepisach.

§ 14

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. W zakresie działalności wychowawczej Szkoła w szczególności:
 - 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie i przepisach wykonawczych, w szczególności w Statucie, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów,
 - 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości,
 - 3) kształtuje postawy patriotyczne, także w wymiarze lokalnym,
 - 4) sprzyja zachowaniom proekologicznym,
 - 5) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej oraz kultywowania tradycji i kultury regionalnej,
 - 6) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości,
 - 7) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i środowiska,
 - 8) wdraża do dyscypliny i punktualności.
3. Szkoła wypracowuje i realizuje własny Program Wychowawczy, o którym mowa w odrębnych przepisach, uchwalony przez Radę Pedagogiczną w porozumieniu z Radą Rodziców i zaopiniowaniu przez Samorząd Szkolny.

§ 15

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości.
2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
 - 1) ścisłym respektowaniu obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bhp,
 - 2) sprawowaniu indywidualnej opieki nad niektórymi, potrzebującymi takiej opieki uczniami,
 - 3) korzystaniu przez uczniów z wyznaczonych sal i sprzętu w zgodzie z obowiązującymi regulaminami i przepisami bhp oraz p.poż.,
 - 4) udzielaniu przez nauczycieli prowadzących zajęcia szerokiego instruktazu mającego na celu bezpieczne wykorzystanie pomocy i sprzętu,
 - 5) zwracaniu przez nauczycieli wychowania fizycznego i gimnastyki korekcyjnej szczególnej uwagi na stopień aktualnej sprawności fizycznej i wydolności organizmu uczniów oraz przestrzeganiu przepisów bhp obowiązujących na sali gimnastycznej i boisku szkolnym,
 - 6) przestrzeganiu przez pracowników Szkoły i uczniów regulaminów i wewnętrznych zarządzeń Dyrektora,
 - 7) zapewnieniu przez Dyrektora warunków pracy i nauki zgodnie z przepisami bhp.
3. Szkoła zobowiązana jest do organizowania działań chroniących uczniów przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej. Zadania te są realizowane poprzez: realizowanie w Szkole różnorodnych programów profilaktycznych, pedagogizację rodziców, ścisłą współpracę z instytucjami niosącymi pomoc uczniom i rodzicom, organizowanie uczniom ciekawych form spędzania wolnego czasu.

4. Realizowane w Szkole programy profilaktyczne mają na celu:
 - 1) rozpowszechnianie rzetelnych informacji o zjawisku, którego profilaktyka dotyczy,
 - 2) kształtowanie świadomych wzorców konsumpcyjnych,
 - 3) kształtowanie samoświadomości, samooceny i samodyscypliny,
 - 4) rozwijanie umiejętności interpersonalnych, a w szczególności umiejętności empatycznych, współpracy, komunikowania się oraz rozwiązywania konfliktów,
 - 5) rozwijanie umiejętności podejmowania decyzji oraz rozwiązywania problemów,
 - 6) rozwijanie związków z grupą i poczucia odpowiedzialności za grupę,
 - 7) rozwijanie dojrzałej odpowiedzialności.
5. Szkolny Program Profilaktyki uchwała Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców i zaopiniowaniu przez Samorząd Szkolny.

§ 16

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:
 - 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia,
 - 2) podczas przerw - nauczyciele pełniący dyżury.
2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice (wymienione w Karcie wycieczki/imprezy).
3. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek / imprez organizowanych przez Szkołę określają odrębne przepisy oraz ustalony regulamin.
4. Szkolne korytarze i teren wokół budynków Szkoły jest objęty monitoringiem wizyjnym, którego celem jest zapewnienie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
5. Zapis z monitoringu wizyjnego jest dostępny tylko dla dyrekcji szkoły i może być wykorzystany do ustalenia przebiegu zdarzeń na terenie Szkoły i wokół niej.

§ 17

1. Plan dyżurów nauczycielskich ustala Dyrektor lub wicedyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.
2. Zasady organizacyjno - porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich określa regulamin ustalony przez Dyrektora.

§ 18

1. W Szkole mogą być tworzone klasy specjalne w myśl obowiązujących przepisów, na zasadzie porozumienia pomiędzy Burmistrzem Miasta Działdowo i Zarządem Powiatu Działdowo.
2. W Szkole mogą być tworzone klasy sportowe, przysposabiające do pracy zawodowej, wyrównawcze, terapeutyczne i integracyjne na podstawie odrębnych przepisów.

§ 19

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia,
 - 2) rodziców ucznia,
 - 3) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem,
 - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
 - 5) asystenta edukacji romskiej,
 - 6) pomocy nauczyciela.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
 - 1) klas terapeutycznych,
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,

- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
 - 6) porad i konsultacji.
3. Dyrektor powołuje zespoły pomocy psychologiczno-pedagogicznej (ZPP-P), które określają formy, sposoby i okresy udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin poszczególnych form pomocy.
4. Niezwłocznie po zatwierdzeniu przez organ prowadzący arkusza organizacji Szkoły, dyrektor informuje na piśmie rodziców uczniów o ustalonych dla nich formach, sposobach i okresach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin poszczególnych form pomocy.

§ 19a

Do zadań zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej (ZPP-P) 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.
4. 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 (PDW) 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, o którym mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów w szkołach publicznych,
 - 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.
5. Zespoły utworzone dla uczniów mających jednorodne indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne mogą opracować wspólny plan działań wspierających dla tych uczniów.
6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego 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, określa działania wspierające rodziców ucznia oraz, 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 - ustalenia zespołu są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów.
7. Zespół dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, w tym efektywności realizowanych zajęć, dotyczącej:
 - 1) danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej - po zakończeniu jej udzielania,

- 2) pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielonej w danym roku szkolnym - przed opracowaniem arkusza organizacji Szkoły na kolejny rok szkolny.
8. Na wniosek rodziców ucznia, a także na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze lub zajęcia specjalistyczne, a w przypadku klasy terapeutycznej - na wniosek wychowawcy klasy, zespół dokonuje oceny efektywności tych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej przed upływem ustalonego przez Dyrektora okresu udzielania danej formy pomocy.
9. Dokonując oceny, o której mowa w ust. 7, zespół określa wnioski i zalecenia dotyczące dalszej pracy z uczniem, w tym zalecane formy, sposoby i okresy udzielania uczniowi dalszej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
10. Na podstawie oceny, o której mowa w ust. 8, Dyrektor decyduje o wcześniejszym zakończeniu udzielania uczniowi danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
11. Zespół podejmuje działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych.
12. Spotkania zespołu zwołuje osoba koordynująca pracę zespołu i odbywają się one w miarę potrzeb.
13. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w spotkaniach zespołu - o terminie spotkania zespołu w imieniu Dyrektora informuje rodziców ucznia koordynator zespołu.
14. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
 - 1) na wniosek Dyrektora (w jego imieniu koordynator zespołu) - przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
 - 2) na wniosek rodzica ucznia - inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
15. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu zespołu.
16. Zespół zakłada i prowadzi:
 - 1) kartę indywidualnych potrzeb ucznia – KIPU – zgodnie z treścią zawartą w ust. 4 (karty nie zakłada się dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego),
 - 2) plan działań wspierających – PDW,
 - 3) indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny – IPET (dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego).
17. Wzory kart, tj. powiadomienia rodziców, KIPU, PDW i IPET określa **załącznik nr 3** do Statutu i są one dostępne u pedagoga szkolnego.
18. Po każdym spotkaniu zespołu kartę przedstawia się Dyrektorowi.
19. Kartę dołącza się do dokumentacji badań i czynności uzupełniających, o której mowa w przepisach w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne szkoły dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
20. Po zakończeniu uczęszczania przez ucznia do Szkoły oraz w przypadku przejścia ucznia do innej szkoły, rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń otrzymują oryginał karty - w dokumentacji, o której mowa w ust. 19, pozostaje kopia karty.
21. Za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, Dyrektor przekazuje kopię karty do szkoły lub placówki, do której uczeń został przyjęty.

§ 19b

1. Indywidualne formy opieki polegają w szczególności na:
 - 1) udzielaniu, w miarę możliwości finansowych Szkoły, doraźnej lub stałej pomocy finansowej (na zasadach określonych w odrębnych przepisach),
 - 2) zapewnianiu możliwości korzystania z pomocy pedagoga szkolnego i w miarę możliwości psychologa,
 - 3) udzielaniu uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej we współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną,
 - 4) organizowaniu (w razie potrzeby) opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły,

5) umożliwieniu rozwijania zainteresowań uczniów, realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia Szkoły w skróconym czasie (zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie),

6) kierowaniu uczniów do placówek opiekuńczo – wychowawczych lub resocjalizacyjnych.

2. Uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych wymagają specjalnej opieki i pomocy, organizowane będą:

1) zajęcia dodatkowe uwzględniające potrzeby uczniów (np. wyrównujące ich braki w nauce),

2) nauczanie indywidualne prowadzone w domu ucznia umożliwiające mu wypełnienie obowiązku szkolnego przejściowo lub do ukończenia Szkoły, organizowane przez Dyrektora wg obowiązujących przepisów,

3) nauczaniem tym są obejmowane dzieci posiadające orzeczenie wydane przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną.

§ 20

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.

2. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece wychowawczej przez pełny okres nauczania.

3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor.

4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:

1) z urzędu,

2) na pisemny, uzasadniony wniosek dotychczasowego wychowawcy,

3) na pisemny, uzasadniony wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału.

5. Wnioski, o których mowa w ust. 4 nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 30 dni.

7. Zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia Statutu.

Dział II

ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ

Rozdział 1

Zagadnienia podstawowe – organy szkoły

§ 21

1. Zadania i kompetencje organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nad Szkołą nadzór pedagogiczny, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością Szkoły w sprawach administracyjnych i finansowych, określają odrębne przepisy.

2. Organy, o których mowa w ust. 1, mogą ingerować w działalność Szkoły wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawie.

§ 22

1. Szkołą kieruje Dyrektor.

2. Dyrektor kieruje Szkołą przy pomocy wicedyrektora oraz osób zajmujących inne stanowiska kierownicze.

§ 23

1. Organami Szkoły są:

1) Dyrektor,

2) Rada Pedagogiczna,

3) Rada Rodziców,

- 4) Samorząd Szkolny.
2. Każdy z wymienionych organów ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w ustawie.
3. Statutowe organy Szkoły wymieniają informacje o podejmowanych i planowanych decyzjach i działaniach.
4. Sytuacje konfliktowe rozwiązuje Dyrektor we współdziałaniu z innymi statutowymi organami Szkoły.

§ 24

1. Tryb rozstrzygania sporów:
 - 1) w przypadku zaistnienia sporów pomiędzy uczniami rozstrzyga je Samorząd Szkolny, opiekun Samorządu, wychowawca klasy (zgłaszają uczniowie lub rodzice),
 - 2) spory pomiędzy nauczycielem przedmiotu (dotyczy sfery dydaktycznej i wychowawczej), a uczniem rozstrzyga wychowawca klasy lub Dyrektor (zgłasza Samorząd Szkolny, opiekun Samorządu, rodzice, Rzecznik Praw Ucznia),
 - 3) spory zaistniałe pomiędzy wychowawcą klasy, a uczniem (uczniami) rozstrzyga Dyrektor lub Rada Pedagogiczna (zgłasza opiekun Samorządu, rodzice, Rzecznik Praw Ucznia).
2. W rozstrzyganiu sporów może brać udział przedstawiciel Rady Rodziców.
3. Spory między organami Szkoły rozstrzyga komisja mediacyjna złożona z przedstawicieli organów Szkoły (po jednym z każdego organu) tj. Dyrektora, przedstawiciela Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Szkolnego.
4. W przypadku nie rozstrzygnięcia sporu w trybie § 24 ust. 3, strony sporu mogą się zwrócić o jego rozstrzygnięcie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub do Burmistrza Miasta Działdowo.
5. Spory są rozwiązywane z udziałem wszystkich zainteresowanych stron na zasadach negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania.

§ 25

1. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Rodziców i Samorządu Szkolnego, jeżeli uchwała jest niezgodna z przepisami prawa - wyznaczając termin na wyeliminowanie stwierdzonych uchybień.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny, a w sprawach wymienionych w art. 34a ust. 1 ustawy - także organ prowadzący Szkołę.
3. Po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w ust. 1, uchwała traci moc w zakresie objętym ingerencją Dyrektora.

§ 26

Sposób postępowania w sprawie wstrzymania uchwał Rady Pedagogicznej określa art. 41 ust. 3 ustawy.

§ 27

Trybu, o którym mowa w przepisach poprzedzających, nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:

- 1) odpowiedzialności dyscyplinarnej,
- 2) odpowiedzialności porządkowej,
- 3) sporów ze stosunku pracy, w zakresie objętym właściwością Sądu Pracy.

Rozdział 2

Dyrektor Szkoły

§ 28

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę.

2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 29

1. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Szkoły. Odpowiedzialny jest w szczególności za:

- a) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły,
- b) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących Szkołę,
- c) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków,
- d) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym.

2. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły. Sprawuje opiekę nad młodzieżą uczącą się w Szkole i zapewnia im bezpieczeństwo oraz nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.

§ 30

Do właściwości Dyrektora należy w szczególności:

- 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Szkoły:
 - a) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - b) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły, przenoszenia ich do innych klas lub grup oraz wyrażanie zgody na realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą,
 - c) występowanie do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - d) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - e) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach,
 - f) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka,
 - g) podanie do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, szkolnego zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - h) dopuszczanie do użytku szkolnego zaproponowanego i zaopiniowanego przez Radę Pedagogiczną programu nauczania,
 - i) zwolnienie ucznia z nauki drugiego języka obcego zgodnie z § 9 ust. 8 i 9 WZO,
- 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
 - a) opracowanie arkusza organizacji Szkoły,
 - b) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć,
 - c) umożliwienie obrotu używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
- 3) w zakresie spraw finansowych:
 - a) opracowywanie planu finansowego Szkoły,
 - b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
 - c) realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół,
- 4) w zakresie spraw administracyjno - gospodarczych oraz biurowych:
 - a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno - gospodarczą Szkoły,
 - b) organizowanie wyposażenia Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - c) organizowanie i nadzorowanie kancelarii Szkoły,
 - d) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
 - e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno - remontowych,
 - f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego,
- 5) w zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:
 - a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,

b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę Szkoły,

c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.

§ 31

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.

2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor w szczególności:

1) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,

2) decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,

3) przyznaje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, nagrody dla nauczycieli oraz wnioskuje o przyznanie odznaczeń i medali,

4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników Szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,

5) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem i przepisami prawa.

§ 32

Dyrektor jest przedstawicielem Szkoły na zewnątrz.

§ 33

1. Dyrektor jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

2. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.

§ 34

1. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Szkolnym.

2. Dyrektor - poza przypadkami współdziałania w podejmowaniu czynności prawnych z podmiotami, o których mowa w ust. 1, w szczególności:

1) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły,

2) udziela Radzie Rodziców informacji o działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły oraz wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,

3) wykonuje inne zadania nałożone na niego przepisami prawa.

Rozdział 3

Inne stanowiska kierownicze

§ 35

1. W Szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.

2. Inne stanowiska kierownicze tworzy się w zależności od potrzeb Szkoły.

3. Tworzenie stanowiska wicedyrektora i stanowisk kierowniczych odbywa się w oparciu o obowiązujące przepisy oraz za zgodą organu prowadzącego.

§ 36

1. Stanowisko wicedyrektora powierza i odwołuje z niego Dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.

2. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora określa Dyrektor, powierzając to stanowisko.

Rozdział 4

Rada Pedagogiczna

§ 37

W Szkole działa Rada Pedagogiczna jako jej kolegiálny organ w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

§ 38

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą - z głosem doradczym - brać także udział inne osoby zaproszone przez jej Przewodniczącego lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z jej regulaminem.
5. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa regulamin działalności uchwalony przez Radę, normujący w szczególności następujące zagadnienia:
 - 1) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań Rady,
 - 2) wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej,
 - 3) kompetencje Przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
 - 4) zasady dopuszczania do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób nie będących członkami tego organu Szkoły.
6. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (półroczu) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek Przewodniczącego Rady, Rady Rodziców, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

§ 39

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 2) zatwierdzanie planów pracy Szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
 - 3) ustalanie szczegółowych kryteriów ocen zachowania ucznia, trybu i zasad ich ustalania oraz trybu odwoławczego w tym zakresie,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 7) zaopiniowanie zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania do użytku szkolnego,
 - 8) przyjmowanie do realizacji Programu Wychowawczego, programów profilaktycznych i programów naprawczych realizowanych w Szkole w uzgodnieniu z Radą Rodziców (dwa pierwsze programy po zaopiniowaniu przez Samorząd Szkolny),
 - 9) uchwalanie i nowelizowanie Statutu Szkoły i regulaminu swojej działalności.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) powierzenie stanowiska Dyrektora,
 - 2) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi,
 - 3) powierzenie stanowiska wicedyrektora Szkoły,
 - 4) organizację pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,

5) projekt planu finansowego Szkoły,
6) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
7) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

8) podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje, stosownie do art. 56 ustawy,

9) propozycje Dyrektora realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego.

3. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Szkole.

4. W przypadku określonym w ust. 3, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

5. Osoby biorące udział w posiedzeniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

Rozdział 5

Rada Rodziców

§ 40

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów uczęszczających do Szkoły.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi przewodniczący Rad Klasowych wybrani przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Tworzą oni Radę Rodziców Gimnazjum nr 1 im. Króla Władysława Jagiełły w Działdowie.

3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Wybory przewodniczącego Rady Klasowej są tajne, natomiast jego zastępcy i sekretarza – jawne.

5. Przewodniczący, zastępca przewodniczącego i sekretarz tworzą Radę Klasową.

6. Szczegółowe zasady wyborów, organizacji i funkcjonowania Rady Rodziców i Rad Klasowych określa regulamin działalności Rady Rodziców.

7. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z Radą Rodziców - osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

§ 41

1. Kadencja Rad Klasowych i Rady Rodziców trwa jeden rok szkolny.

2. Terminy zebrań z rodzicami wyznacza Dyrektor.

3. Pierwsze zebrania rodziców każdego oddziału są zwoływane w terminie do dwóch tygodni od rozpoczęcia danego roku szkolnego.

§ 42

1. Pierwsze zebranie Rady Rodziców jest zwoływane przez Dyrektora w terminie do 30 września danego roku szkolnego.

2. Podczas pierwszego zebrania Rady Rodziców w danym roku szkolnym, dokonuje się wyboru Prezydium w składzie: przewodniczący, zastępca przewodniczącego, sekretarz.

3. Wybory przewodniczącego Rady Rodziców są jawne.

4. Przewodniczący Rady Rodziców reprezentuje ją na zewnątrz.

5. Szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów określa regulamin Rady Rodziców.

§ 43

1. Zebrania Rady Rodziców zwołuje jej przewodniczący lub z jego upoważnienia może dokonywać tego Dyrektor.

2. Uchwały podejmowane przez Radę Rodziców zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady.
3. Podjęte uchwały nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły i prawem oświatowym.
4. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane.

§ 44

1. Rada Klasowa może występować bezpośrednio lub za pośrednictwem wychowawcy klasy do wszystkich organów Szkoły, w sprawach dotyczących danego oddziału lub Szkoły.
2. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.

§ 45

Rada Rodziców:

1. uchwała regulamin swojej pracy i dokonuje zmian w jego treści,
2. uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczy Szkoły, który obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów i realizowane przez nauczycieli,
3. uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, który obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
4. opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły,
5. opiniuje projekt planu finansowego składany przez Dyrektora,
6. opiniuje propozycje Dyrektora realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego,
7. opiniuje podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenia i inne organizacje,
8. w porozumieniu z Dyrektorem, określa wzór jednolitego stroju szkolnego oraz warunki jego noszenia w czasie zajęć dydaktyczno-wychowawczych w określonym dniu lub dniach.

§ 46

1. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł, przeznaczane na wspieranie statutowej działalności Szkoły.
2. Zasady wydatkowania zebranych środków określa regulamin działalności Rady Rodziców.
3. W miarę możliwości Dyrektor udziela pomocy w obsłudze finansowej środków wymienionych w ust. 2.

Rozdział 6

Samorząd Szkolny

§ 47

1. Samorząd Szkolny działa w oparciu o artykuł 55 ustawy i jego działalność jest zgodna ze Statutem Szkoły.
2. Samorząd Szkolny tworzą z mocy prawa wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Samorząd jest organizacją niezależną, a jego organy są reprezentantami ogółu uczniów Szkoły.
4. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły, a organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Kadencja Samorządu Szkolnego trwa jeden rok szkolny.

§ 48

1. Samorząd Szkolny może przedstawiać Dyrektorowi, Radzie Rodziców i Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania z programem, 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, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, sportowej, oświatowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi Szkoły w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela będącego opiekunem Samorządu Szkolnego,
 - 7) prawo wyboru Rzecznika Praw Ucznia.
2. Ponadto Samorząd Szkolny:
- 1) wydaje opinie w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów i programów realizowanych w Szkole (Programu Wychowawczego, szkolnego programu profilaktyki),
 - 2) może wyrażać opinie w sprawie oceny pracy nauczyciela.

§ 49

1. Organami Samorządu Szkolnego są: Przewodniczący Samorządu Szkolnego, Rada Samorządu Szkolnego, Samorządy Klasowe i Rzecznik Praw Ucznia.
2. Samorząd Szkolny może powoływać komisje stałe lub doraźne do wykonywania określonych zadań.
3. Zebrania Rady Samorządu Szkolnego są protokołowane.

§ 50

Przewodniczący Samorządu Szkolnego reprezentuje Samorząd Szkolny na zewnątrz i kieruje jego pracami, zwłaszcza pracą Rady Samorządu Szkolnego.

§ 51

Kompetencje innych organów Samorządu Szkolnego określa jego regulamin.

§ 52

Dyrektor zapewnia organom Samorządu Szkolnego warunki organizacyjne oraz stale współpracuje z Radą Samorządu Szkolnego poprzez opiekuna Samorządu.

Dział III

ORGANIZACJA SZKOŁY

Rozdział 1

Planowanie działalności Szkoły

§ 53

Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.

§ 54

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 55

Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

1. Wieloletni Program Rozwoju Szkoły.
2. Program Wychowawczy Szkoły.

3. Arkusz organizacyjny Szkoły.
4. Tygodniowy rozkład zajęć.

§ 56

1. Wieloletni Program Rozwoju Szkoły i Program Wychowawczy, określają założenia pracy dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczej.
2. Program Wychowawczy Szkoły i Szkolny Program Profilaktyki uchwała Rada Pedagogiczna w uzgodnieniu z Radą Rodziców po zasięgnięciu opinii Samorządu Szkolnego.

§ 57

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji gimnazjum opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji gimnazjum zatwierdza organ prowadzący Szkołę.
2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły, z uwzględnieniem stopni awansu zawodowego nauczycieli, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.

§ 58

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 59

Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego określają odrębne przepisy.

Rozdział 2

Formy prowadzenia działalności dydaktyczno - wychowawczej

§ 60

1. Zgodnie z kalendarzem roku szkolnego ustalonym przez Ministra Edukacji Narodowej, ustala się dni wolne od zajęć dydaktycznych:
 - 1) zimową przerwą świąteczną,
 - 2) ferie zimowe,
 - 3) wiosenną przerwą świąteczną,
 - 4) ferie letnie,
 - 5) dodatkowe dni wolne, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W czasie dni wolnych od zajęć dydaktycznych, gdy są zajęcia wychowawczo – opiekuńcze, Szkoła realizuje następujące cele:
 - 1) integrację oddziałów i społeczności uczniowskiej,
 - 2) budowanie tradycji szkolnych,
 - 3) umiejętność twórczego i aktywnego spędzania czasu wolnego,
 - 4) propagowanie zdrowego stylu życia,
 - 5) przedstawianie osiągnięć oddziału i Szkoły,
 - 6) prezentacja dorobku zajęć pozalekcyjnych,
 - 7) współpraca z rodzicami i środowiskiem,
 - 8) poczucie bezpieczeństwa w realiach szkolnych.

§ 61

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.

2. 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.

§ 62

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danego oddziału i Szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki, w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów, podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 3, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego.
5. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

§ 63

1. Niektóre zajęcia, np. dydaktyczno-wyrównawcze, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów organizowanych przez Szkołę (m.in. „Zielone Szkoły”).
2. Czas trwania zajęć wymienionych w ust. 1 ustala się zgodnie z § 61 ust. 2.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 są organizowane w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych.
4. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu Szkoły, musi być zgodna z przepisami prawa i wytycznymi organu prowadzącego.
5. Liczbę uczestników zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz zajęć specjalistycznych, tj. korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych i psychoedukacyjnych określają odrębne przepisy.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego Szkołę, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

§ 64

1. Oddziały przysposabiające do pracy mogą być tworzone przez uczniów, którzy po rocznym uczęszczaniu do Szkoły i ukończeniu 15 roku życia nie rokują ukończenia Szkoły w normalnym trybie.
2. Po zapoznaniu się z sytuacją i możliwościami ucznia Dyrektor, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, za zgodą rodziców, przyjmuje ucznia do oddziału przysposabiającego do pracy, uwzględniając opinię lekarską oraz opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. W oddziałach przysposabiających do pracy kształcenie ogólne jest realizowane zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego w formach dostosowanych do potrzeb i możliwości uczniów.
4. Program przysposobienia do pracy opracowuje nauczyciel, z uwzględnieniem wybranych treści kształcenia zawartych w podstawie programowej kształcenia w określonym zawodzie.
5. Przeposobienie do pracy może być organizowane w Szkole albo poza Szkołą na podstawie umowy zawartej przez Dyrektora ze szkołą zawodową, placówką kształcenia ustawicznego lub przedsiębiorcą.

Rozdział 3

Świetlica szkolna

§ 65

W Szkole może funkcjonować świetlica szkolna.

§ 66

1. Świetlica szkolna realizuje pozalekcyjne formy działalności wychowawczo-opiekuńczej Szkoły.
2. Ze świetlicy korzystają uczniowie, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy rodziców, dojazd do Szkoły lub potrzebują pomocy w nauce.
3. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczo-opiekuńczych liczących nie więcej niż 25 uczniów.
4. Nabór do świetlicy prowadzony jest przez szkolną komisję ds. rekrutacji składającą się z wicedyrektora, pedagoga szkolnego i wychowawcy świetlicy.
5. Świetlica jest czynna w każdym dniu zajęć lekcyjnych, w godzinach ustalonych przez Dyrektora.
6. Zajęcia prowadzone w świetlicy realizuje się zgodnie z rocznym planem pracy.
7. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin, ustalony przez Dyrektora.

§ 67

Do zadań świetlicy należy w szczególności:

1. Organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy.
2. Organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form wychowania i opieki mających na celu prawidłowy rozwój uczniów.
3. Ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie.
4. Stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego.
5. Upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia.
6. Współdziałanie z rodzicami, wychowawcami i innymi nauczycielami.

Rozdział 4

Biblioteka szkolna i czytelnia multimedialna

§ 68

1. Biblioteka szkolna i czytelnia multimedialna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie, kraju i świecie.
2. Z biblioteki i czytelnia mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły, rodzice, a także za zgodą Dyrektora inne osoby.
3. Zbiory biblioteki obejmują książki, dokumenty piśmienne, prace uczniów, materiały audiowizualne niezbędne do realizacji zadań Szkoły.
4. Rodzaje zbiorów i sposób ich opracowania określają odrębne przepisy.
5. Działalnością biblioteki kieruje nauczyciel bibliotekarz.
6. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
7. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa jej regulamin ustalony przez Dyrektora.

§ 69

1. Biblioteka szkolna i czytelnia są zlokalizowane w miejscu łatwo dostępnym, urządzonym zgodnie z przepisami bhp.
2. Pomieszczenia biblioteki i czytelnia umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - 2) korzystanie z księgozbioru podręcznego i zbiorów multimedialnych,
 - 3) wypożyczanie zbiorów poza bibliotekę,
 - 4) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów,
 - 5) korzystanie z zasobów internetu.

§ 70

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza obejmujących pracę pedagogiczną należą w szczególności:
 - 1) udostępnianie zbiorów z wypożyczalni i czytelnia,
 - 2) udzielanie czytelnikom potrzebnych informacji,
 - 3) udzielanie porad przy wyborze lektury,
 - 4) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego,
 - 5) opieka nad zespołem uczniów współpracujących z biblioteką,
 - 6) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
 - 7) opieka nad salą multimedialną,
 - 8) zastępowanie w razie pilnej potrzeby nieobecnych nauczycieli (zeszyt zastępstw).
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza obejmujących prace organizacyjne należy:
 - 1) gromadzenie i organizacja zbiorów zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 2) zabezpieczenie zbiorów przed zniszczeniem,
 - 3) sporządzanie planu pracy i harmonogramu zajęć z przysposobienia czytelniczego,
 - 4) składanie okresowych sprawozdań Radzie Pedagogicznej,
 - 5) przedstawianie Dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej propozycji dotyczących uzupełniania księgozbioru i wyposażenia biblioteki,
 - 6) przeprowadzanie nie rzadziej niż co 5 lat skontrum zbioru bibliotecznego.
3. Szczegółowe zadania nauczyciela bibliotekarza określają odrębne przepisy.

Dział IV

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział 1

Zagadnienia podstawowe

§ 71

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli. Można także zatrudnić pedagoga, psychologa, logopedę oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.

§ 72

1. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
2. Zakres obowiązków zatrudnionych w Szkole pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy oraz przydziały dokonane przez Dyrektora.
3. Wszystkich pracowników Szkoły obowiązują przepisy Kodeksu pracy i Regulaminu Pracy.

Rozdział 2

Zakres zadań nauczycieli - przepisy ogólne

§ 73

Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także szanowanie godności osobistej ucznia.

§ 74

Nauczyciel odpowiedzialny jest szczególnie za:

1. Prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego poprzez:
 - 1) właściwe i systematyczne przygotowywanie się zarówno pod względem metodycznym jak i merytorycznym do wszystkich zajęć szkolnych,
 - 2) ekonomiczne wykorzystanie czasu lekcyjnego,
 - 3) właściwe kierowanie przebiegiem procesu lekcyjnego,
 - 4) właściwe korzystanie ze środków dydaktycznych i stałą troskę o ich zwiększanie,
 - 5) prowadzenie nauczania zróżnicowanego,
 - 6) stosowanie właściwych form kontroli wyników nauczania,
 - 7) wyrabianie u uczniów świadomej dyscypliny i nawyków prawidłowej organizacji pracy,
 - 8) dbałość o właściwą strukturę lekcji,
 - 9) wprowadzanie do procesu nauczania innowacji pedagogicznych,
 - 10) kształtowanie postaw twórczych uczniów,
 - 11) wykorzystywanie systemu nagród i kar jako motywacji do działania i uczenia się uczniów.
2. Wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań poprzez:
 - 1) tworzenie klas autorskich,
 - 2) wzbogacanie bazy Szkoły o nowoczesne środki dydaktyczne,
 - 3) udział uczniów w konkursach, olimpiadach i zawodach,
 - 4) udział uczniów w pracach kół przedmiotowych i zainteresowań,
 - 5) wprowadzanie nowych rozwiązań na zajęciach lekcyjnych,
 - 6) organizowanie indywidualnego toku nauczania dla uczniów wybitnie uzdolnionych,
 - 7) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.
3. Udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznawanie potrzeb uczniów poprzez:
 - 1) rozpatrywanie osobowości ucznia jako całości i opracowywanie metod postępowania z danym uczniem (różnicowanie przyczyn niepowodzeń),
 - 2) usuwanie przyczyn niepowodzeń tkwiących w samym uczniu typu: negatywnej postawy wobec nauki, braku nawyków związanych z organizacją pracy, niechęci do uczenia się,
 - 3) prowadzenie indywidualizacji nauczania,
 - 4) organizowanie pomocy w nauce.
4. Bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów poprzez:
 - 1) opracowanie jednolitych i czytelnych kryteriów oceny,
 - 2) zapoznanie uczniów i rodziców z w/w kryteriami,
 - 3) jawne ocenianie uczniów,
 - 4) uzasadnianie oceny oraz wysłuchanie ewentualnych uwag uczniów i rodziców,
 - 5) obiektywne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów (na ocenę nie może mieć wpływu zachowanie ucznia),
 - 6) podmiotowe traktowanie ucznia.
5. Doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej poprzez:
 - 1) aktywne uczestniczenie w pracach zespołów samokształceniowych,
 - 2) aktywną pracę w komisjach i zespołach powołanych w Szkole,
 - 3) udział w szkoleniowych posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
 - 4) samokształcenie i doskonalenie,

- 5) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 6) tworzenie własnego warsztatu pracy.
6. Dbłość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny poprzez:
 - 1) właściwą troskę i zabezpieczenie powierzonych środków dydaktycznych i sprzętu szkolnego,
 - 2) porządkowanie pomocy i umieszczanie ich w wyznaczonym miejscu po przeprowadzonych ćwiczeniach i pokazach,
 - 3) zgłaszanie potrzeb w zakresie napraw i konserwacji pomocy i sprzętu.
7. Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom poprzez:
 - 1) pełną odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece uczniów w czasie: zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, imprez szkolnych, pełnienia dyżuru nauczycielskiego,
 - 2) nie pozostawianie uczniów bez opieki w czasie w/w zajęć oraz w salach lekcyjnych w czasie przerw,
 - 3) instruowanie uczniów o bezpiecznym korzystaniu z urządzeń, pomocy i sprzętu,
 - 4) zapoznanie uczniów z regulaminem Szkoły, pracowni, pomieszczenia i sali gimnastycznej,
 - 5) natychmiastowe reagowanie na wszystkie przejawy agresji i udzielanie pierwszej pomocy w razie wypadku,
 - 6) udzielanie uczniom i rodzicom wyjaśnień w zakresie ochrony zdrowia (np. prowadzenie pogadanek, prelekcji).

§ 75

1. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej.
2. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy posiedzeń Rady Pedagogicznej, na zasadach określonych w ustawie.

§ 76

Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.

§ 77

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe: humanistyczny, matematyczno-przyrodniczy, języków obcych, nauczycieli wychowania fizycznego.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje, powołany przez Dyrektora, przewodniczący zespołu.
3. Zespół przedmiotowy pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny.
4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania i korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 2) opracowanie sposobów oceniania przedmiotowego oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 4) organizowanie doskonalenia zawodowego dla nauczycieli,
 - 5) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w Szkole,
 - 6) opiniowanie przygotowywanych w Szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§ 78

Obowiązkiem każdego nauczyciela, a zwłaszcza wychowawcy jest:

1. zapoznanie się z wynikami sprawdzianu poziomu opanowania wiadomości i umiejętności z zakresu szkoły podstawowej w celu właściwego zaplanowania pracy w pierwszych miesiącach nauki w klasie pierwszej,
2. gromadzenie propozycji do wychowawczego planu pracy oddziału,

3. zapoznanie rodziców z wychowawczym planem pracy oddziału,
4. rozpoznawanie sytuacji rodzinnej każdego ucznia,
5. wyłonienie uczniów wymagających diagnozowania w poradni psychologiczno-pedagogicznej,
6. ustalenie przyczyn trudności wychowawczych i dydaktycznych oraz metod ich likwidowania,
7. otoczenie szczególną opieką uczniów, u których stwierdzono jakiegokolwiek wady rozwojowe (np. postawy, wzroku, słuchu itp.),
8. zwrócenie szczególnej uwagi na uczniów z orzeczoną dysfunkcją,
9. konsekwentne i zdecydowane przeciwdziałania absencji, agresji i wszelkim zachowaniom destrukcyjnym,
10. poszukiwanie środków zaradczych w celu rozwiązania problemów wychowawczych i likwidowania niepowodzeń szkolnych,
11. motywowanie uczniów do rozwijania swoich umiejętności,
12. dostrzeganie i nagradzanie wszelkich osiągnięć uczniów,
13. zachęcanie do udziału w konkursach i olimpiadach przedmiotowych lub tematycznych,
14. propagowanie zdrowego trybu życia,
15. kontrola postępów w nauce uczniów.

§ 79

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze lub inne zespoły problemowo-zadaniowe powołane przez Dyrektora.
2. Pracami zespołu kieruje przewodniczący zespołu, powołany przez Dyrektora.
3. Do zadań zespołów wymienionych w ust. 1 należy między innymi:
 - 1) udział w opracowywaniu propozycji zasad wewnątrzszkolnego oceniania zgodnie z odrębnymi przepisami oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 2) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 3) współorganizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i ich wyposażaniu,
 - 5) opiniowanie przygotowanych w Szkole autorskich programów nauczania,
 - 6) przygotowywanie projektów szkolnych regulacji prawnych,
 - 7) analiza sytuacji wychowawczej Szkoły,
 - 8) doskonalenie procedur rozwiązywania problemów,
 - 9) szukanie skutecznych sposobów pomocy, zapobiegania uzależnieniom i innym negatywnym zachowaniom uczniów w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 80

Dyrektor może powołać szkolnych koordynatorów ds. realizacji wspólnych treści programowych poszczególnych przedmiotów lub innych dziedzin szkolnego życia oraz określić ich zadania.

Rozdział 3

Zakres zadań wychowawcy

§ 81

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
4. Obowiązki wychowawcy powierza nauczycielowi Dyrektor.
5. Wychowawca w swojej pracy ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych.

§ 82

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

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - 3) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanym trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki,
 - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami, zwłaszcza okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia oddziału i Szkoły,
 - 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
3. Organizację i formy udzielania na terenie Szkoły pomocy, o której mowa w ust. 2 pkt 6, określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

§ 83

1. Wychowawca realizuje zadania ujęte w § 78 Statutu.
2. Realizując zadania wymienione w § 82 ust. 2 pkt 5, wychowawca w szczególności organizuje spotkania z rodzicami uczniów.
3. Szczegółowe zasady informowania rodziców o bieżących i okresowych wynikach w nauce ich dzieci regulują Wewnętrzne Zasady Oceniania.

Rozdział 4

Zakres zadań pedagoga szkolnego, psychologa, logopedy i doradcy zawodowego

§ 84

Do zakresu działania pedagoga szkolnego należy w szczególności:

1. W zakresie zadań wychowawczych:
 - 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w Szkole,
 - 2) dbanie o realizację obowiązku szkolnego,
 - 3) udzielanie pomocy uczniom w prawidłowym wyborze kierunku dalszego kształcenia,
 - 4) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci,
 - 5) wspomaganie prac zespołu wychowawczego.
2. W zakresie profilaktyki wychowawczej:
 - 1) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności dydaktyczno - wychowawcze,

- 2) opracowanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
 - 3) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
 - 4) współpraca z organizacjami i innymi podmiotami w zakresie wspólnego oddziaływania na uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej.
3. W zakresie pracy korekcyjno – wychowawczej:
- 1) organizowanie pomocy w wyrównywaniu i likwidowaniu mikrodefektów i zaburzeń rozwojowych,
 - 2) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego.
4. W zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno – psychologicznej:
- 1) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych,
 - 2) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstałych na tle rodzinnym,
 - 3) udzielanie porad i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
 - 4) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży,
 - 5) kierowanie uczniów na badania specjalistyczne.
5. Wnioskowanie i kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich instytucji oraz wspieranie organizowania pomocy materialnej uczniom tego potrzebującym.

§ 85

1. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy.
2. Pod koniec każdego półrocza pedagog szkolny składa sprawozdanie ze swojej pracy.
3. Pedagog szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. W ramach realizacji swoich zadań pedagog szkolny, w szczególności:
 - 1) może przeprowadzać wywiady środowiskowe,
 - 2) może korzystać z dokumentów pozostających w gestii Szkoły,
 - 3) współdziała z odpowiednimi placówkami oświatowymi, sądowymi, policją i stosownie do potrzeb z innymi podmiotami.
5. Pozostałe zadania pedagoga szkolnego określają odrębne przepisy.
6. Szczegółowy zakres obowiązków pedagoga szkolnego określa Dyrektor.

§ 86

1. W Szkole może być zatrudniony psycholog, logopeda i doradca zawodowy, których zadania określają odrębne przepisy, a Dyrektor określa szczegółowy zakres ich obowiązków.
2. W zakresie doradztwa zawodowego są zaplanowane i realizowane zadania ujęte w „Wewnątrzszkolnym systemie doradztwa zawodowego”, który jest przedstawiany na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

Dział V

UCZNIOWIE

Rozdział 1

Zasady rekrutacji uczniów

§ 87

1. Do Szkoły uczęszczają uczniowie od 13 (nie wcześniej niż od 12) do 16 roku życia, nie później niż do ukończenia 18 roku życia.

2. Nauka w Szkole jest obowiązkowa i oparta o zasadę powszechnej dostępności.
3. Do Szkoły są przyjmowani uczniowie, którzy ukończyli sześcioletnią szkołę podstawową na zasadach zgodnych z przepisami w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych.
4. W przypadku ucznia, który ukończył 18 rok życia dopuszcza się możliwość skreślenia ucznia z listy uczniów w drodze decyzji Dyrektora, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Szkolnego.
5. Na wniosek rodziców, Dyrektor może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 88

1. Do Szkoły przyjmowani są uczniowie zamieszkali w obwodzie Szkoły oraz w miarę wolnych miejsc uczniowie zamieszkali w innych obwodach.
2. O przyjęciu uczniów do wszystkich oddziałów decyduje Dyrektor.

§ 89

Zasady rekrutacji:

1. Do 30 kwietnia rodzice zapisują ucznia do klasy pierwszej w sekretariacie Szkoły.
2. Do 1 lipca składają w sekretariacie Szkoły oryginał świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i zaświadczenia o wyniku sprawdzianu w klasie szóstej oraz jedno zdjęcie. W przypadku uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych należy złożyć aktualne orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do Szkoły (pierwszych oddziałów) są przyjmowani uczniowie spoza obwodu na pisemną prośbę rodziców złożoną w sekretariacie wraz z dokumentami wymienionymi w ust. 2.
4. Przyjęcie do Szkoły dziecka spoza obwodu, wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.
5. Tworzenie pierwszych oddziałów dokonuje komisja w składzie: Dyrektor, wicedyrektor i pedagog szkolny. Z prac komisji jest sporządzany protokół.
6. Przy tworzeniu pierwszych oddziałów są brane pod uwagę:
 - 1) oceny ze świadectwa ukończenia szkoły podstawowej,
 - 2) wynik sprawdzianu wiadomości i umiejętności z klasy szóstej,
 - 3) ocena zachowania,
 - 4) kontynuacja nauki języka obcego ze szkoły podstawowej,
 - 5) liczebność oddziałów i w miarę równą liczbę dziewcząt i chłopców w oddziale,
 - 6) zróżnicowany poziom osiągnięć dydaktycznych i wychowawczych uczniów.
7. Podział w oddziale na grupy z danego języka obcego, dokonuje się na podstawie oceny rocznej z języka obcego w klasie szóstej oraz wyniku testu kompetencji, który jest przeprowadzany w Szkole do 15 września danego roku szkolnego.
8. Tworzenie grup z poszczególnych obowiązkowych zajęć artystycznych i praktyczno-technicznych, odbywa się na podstawie pisemnej deklaracji rodziców ucznia, złożonej do wychowawcy klasy w terminie do 15 września danego roku szkolnego. Liczebność grup i uczestników zajęć uwarunkowana jest zachowaniem zasad bezpieczeństwa oraz aktualną ofertą tych zajęć.
9. Zmiana grupy przez ucznia, jest możliwa po złożeniu pisemnego wniosku przez rodzica i za zgodą osób prowadzących zajęcia, nie później niż do dnia 15 października danego roku szkolnego.

§ 90

1. W trakcie roku szkolnego uczeń może być przyjęty do oddziału o ile pozwala na to jego liczebność.
2. Uczeń zamieszkały w obwodzie Szkoły jest przyjmowany z urzędu.
3. Uczeń zamieszkały poza obwodem Szkoły jest przyjmowany kiedy:
 - 1) rodzice złożą podanie o przyjęcie do Dyrektora,
 - 2) rodzice przedstawiają świadectwo ukończenia ostatniej klasy szkoły podstawowej lub klasy gimnazjalnej (dodatkowo – wykaz ocen śródrocznych z ostatniej szkoły),

- 3) z zachowania ma minimum ocenę poprawną i średnią ocen z ostatniej klasy (półrocza) 3,5.
4. Uczeń zamieszkały poza obwodem Szkoły może być przyjęty bez zachowania warunków wymienionych w ust. 3 pkt 3 w przypadkach szczególnie uzasadnionych.
5. Dyrektor może odmówić przyjęcia ucznia z poza obwodu Szkoły bez podania przyczyn.

Rozdział 2

Prawa i obowiązki ucznia

§ 91

1. Podstawowe prawa ucznia:
 - 1) prawo do nauki,
 - 2) prawo do informacji,
 - 3) prawo do wypowiedzi,
 - 4) prawo do ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem,
 - 5) prawa proceduralne.
2. Uczeń ma w szczególności prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy,
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
 - 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego,
 - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki,
 - 11) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole.

§ 92

1. Uczeń jest w szczególności zobowiązany do:
 - 1) przestrzegania obowiązujących w Szkole przepisów,
 - 2) podporządkowywania się poleceniom Dyrektora i innych nauczycieli,
 - 3) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły,
 - 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - 5) dbania o własne życie, zdrowie, higienę, schludny wygląd oraz rozwój,
 - 6) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole,
 - 7) nie opuszczania terenu Szkoły w czasie przerw między lekcjami,
 - 8) przestrzegania zasad bezpieczeństwa w Szkole (m.in. opuszczanie sal lekcyjnych w czasie przerw),
 - 9) korzystania z szatni szkolnych w okresie jesienno – zimowym,
 - 10) usprawiedliwiania nieobecności przez rodzica (osobiście) lub w formie pisemnej w prowadzonym obowiązkowo „zeszycie usprawiedliwień” – termin usprawiedliwienia wynosi siedem dni od dnia powrotu do Szkoły,
 - 11) nie używania na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych prywatnych telefonów komórkowych, urządzeń nagrywających, odtwarzających i przekaźnikowych – procedurę postępowania w przypadku złamania tego zakazu, określa Dyrektor w zarządzeniu,

- 12) natychmiastowego powiadomienia o zaistnieniu wypadku pielęgniarki szkolnej, nauczyciela dyżurującego, dyrekcję Szkoły lub innego jej pracownika.
2. Ucznia obowiązuje bezwzględny zakaz picia alkoholu, używania środków odurzających i palenia tytoniu.
3. Uczniów obowiązuje noszenie na terenie Szkoły jednolitego stroju szkolnego:
 - 1) w dni nauki szkolnej koszulka typu T-shirt w kolorze granatowym (może być z logo Szkoły),
 - 2) w dni uroczystości szkolnych oraz oficjalnego reprezentowania Szkoły, uczniów obowiązuje strój galowy: niebieska koszula, granatowy krawat, ciemne spodnie lub spódnica,
 - 3) poczet sztandarowy obowiązuje strój galowy oraz granatowa czapka z daszkiem z logo Szkoły.
 - 4) w przypadku zajęć na sali gimnastycznej obowiązkiem każdego ucznia jest noszenie zamiennego obuwia sportowego, które nie brudzi powierzchni sali.
4. Zasady wprowadzenia i zniesienia obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju szkolnego określają przepisy ustawy.

Rozdział 3

Nagrody i kary

§ 93

1. W Szkole uczniowie wyróżniający są nagradzani:
 - 1) pochwałą Dyrektora wobec społeczności szkolnej,
 - 2) pochwałą wychowawcy oddziału lub nauczyciela przedmiotu na forum klasy lub wobec społeczności szkolnej,
 - 3) pochwałą opiekuna organizacji szkolnej na forum klasy lub Szkoły,
 - 4) świadectwem z wyróżnieniem według obowiązujących przepisów,
 - 5) umieszczeniem nazwiska ucznia na internetowej tablicy ogłoszeń Szkoły,
 - 6) dyplomem,
 - 7) nagrodą książkową,
 - 8) nagrodą rzeczową z funduszy Rady Rodziców (laureaci konkursów przedmiotowych i innych),
 - 9) uzyskaniem tytułu Prymusa Szkoły i Prymusa Klasy.
2. Prymusem Klasy zostaje uczeń, który otrzymał ocenę wzorową lub bardzo dobrą z zachowania i uzyskał najwyższą średnią ocen w klasie z przedmiotów obowiązkowych. W przypadku takich samych średnich ocen i takiej samej oceny zachowania, należy wziąć pod uwagę udział i wyniki ucznia w konkursach przedmiotowych.
3. Prymusem Szkoły zostaje uczeń, który otrzymał ocenę wzorową lub bardzo dobrą z zachowania i uzyskał najwyższą średnią ocen w Szkole z przedmiotów obowiązkowych. W przypadku takich samych średnich ocen i takiej samej oceny zachowania, należy wziąć pod uwagę udział i wyniki ucznia w konkursach przedmiotowych.
4. Skierowane do rodziców:
 - 1) list pochwalny,
 - 2) podziękowanie wychowawcy za pracę na rzecz oddziału,
 - 3) podziękowanie Dyrektora za pracę na rzecz Szkoły.
5. Przyznanie wyróżnień i nagród dla uczniów odbywa się na podstawie osiągniętych wyników dydaktycznych, wychowawczych oraz wyników uzyskanych w olimpiadach, konkursach i zawodach.
6. Rada Pedagogiczna może ustanowić odznaki dla wyróżniających uczniów i ustanowić warunki ich uzyskiwania.

§ 94

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu i regulaminów obowiązujących w Szkole uczeń może być ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu,
 - 2) naganą wychowawcy udzieloną na forum klasy,

- 3) naganą Dyrektora,
 - 4) pozbawieniem prawa udziału w organizowanych przez oddział lub Szkołę imprezach rozrywkowych, wycieczkach, itp. - kary te wymierzone są na czas określony przez wychowawcę lub Dyrektora,
 - 5) przeniesieniem do innej klasy przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej,
 - 6) przeniesieniem do innej szkoły. Decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły podejmuje właściwy Kurator Oświaty na wniosek Dyrektora z uwzględnieniem przyczyn wymienionych w § 94 ust. 2.
2. Uczeń może być ukarany przeniesieniem do innej szkoły (gimnazjum) za szczególnie rażące naruszenia obowiązków szkolnych, takich jak: picie alkoholu, używanie narkotyków, dewastację mienia szkolnego (zwłaszcza w przypadku nie pokrycia strat), szczególnie aroganckie lub agresywne zachowanie w stosunku do innych osób.
3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
4. Udzielenie kary powinno być poprzedzone wysłuchaniem wyjaśnień ucznia.
5. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów Szkoły w następujących przypadkach:
- 1) na prośbę rodziców, w związku z realizacją przez ucznia obowiązku szkolnego w innej szkole,
 - 2) ukończenia przez ucznia 18 roku życia,
 - 3) określonym w § 94 ust. 1 pkt 6.

§ 95

Szkoła ma obowiązek poinformować rodziców o przyznanej uczniowi nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.

§ 96

1. Uczniowi i rodzicom przysługuje prawo do wniesienia odwołania od nałożonej kary:
 - 1) przez nauczyciela przedmiotu do wychowawcy oddziału,
 - 2) przez wychowawcę do Dyrektora,
 - 3) przez opiekuna organizacji do opiekuna Samorządu Szkolnego lub Rady Pedagogicznej,
 - 4) przez Dyrektora do Burmistrza Miasta Działdowo lub Kuratora Oświaty w Olsztynie.
2. Odwołanie można wnosić w terminie 7 dni od dnia powiadomienia o nałożonej karze.
3. Uprawniony organ rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 14 dni od jego otrzymania. Jego rozstrzygnięcie jest ostateczne.
4. Jeżeli odwołanie zmierzało do zmniejszenia kary lub uniewinnienia ucznia nie można w wyniku zastosowania procedury odwoławczej wymierzać kary bardziej dotkliwej.
5. O sposobie i zakresie naprawiania szkód materialnych wyrządzonych w Szkole przez ucznia decyduje Dyrektor. Jednym ze sposobów naprawienia szkód może być wykonanie prac społecznych na rzecz Szkoły.

Dział VI

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 97

1. W Szkole obowiązują jednolite Wewnętrzne Zasady Oceniania.
2. Wewnętrzne Zasady Oceniania tworzą:
 - 1) Wewnętrzne Zasady Oceniania Przedmiotowego w Gimnazjum nr 1 im. Króla Władysława Jagiełły w Działdowie – **załącznik nr 1.**
 - 2) Wewnętrzne Zasady Oceniania Zachowania w Gimnazjum nr 1 im. Króla Władysława Jagiełły w Działdowie – **załącznik nr 2.**
3. Załączniki nr 1, 2 i 3 są integralną częścią Statutu Szkoły.

Dział VII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 98

1. Rada Pedagogiczna przyjmuje Statut i dokonuje zmian w jego treści.
2. O nowelizację zapisów Statutu mogą występować do Rady Pedagogicznej:
 - 1) Dyrektor,
 - 2) 1/4 składu osobowego Rady Pedagogicznej,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Szkolny.
3. Nowelizację zapisów Statutu - w przypadku istnienia uchybień prawnych - może przedstawić organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Zmiany w Statucie może opracowywać komisja powołana przez Dyrektora, która przedstawia Radzie Pedagogicznej projekt nowelizacji.

§ 99

1. Nowelizacja Statutu jest przedłożona organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny, celem sprawdzenia zgodności nowelizacji z prawem oświatowym.
2. Nowelizacja Statutu jest przedstawiana organowi prowadzącemu Szkołę w celu informacji o zmianie.

§ 100

Regulaminy określające działalność organów Szkoły, jak też regulaminy wynikające z jej celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu.

§ 101

Dyrektor Szkoły jest upoważniony do publikowania jednolitego tekstu Statutu w miarę potrzeb.

§ 102

Statut Szkoły jest do wglądu wszystkich zainteresowanych w pokoju nauczycielskim, bibliotece szkolnej, sekretariacie Szkoły i na stronie internetowej Szkoły.