

Statut
Gimnazjum nr 7
W
Tomaszowie Mazowieckim

Tekst ujednolicony
Stan prawny
na dzień 15 kwietnia 2013r.

Spis treści:

Rozdział 1.	Postanowienia ogólne.....	3
Rozdział 2.	Cele i zadania gimnazjum.....	4
Rozdział 3.	Organy gimnazjum i ich kompetencje.....	11
Rozdział 4.	Organizacja pracy gimnazjum.....	17
Rozdział 5.	Prawa i obowiązki ucznia.....	23
Rozdział 6.	Warunki przyjęcia do gimnazjum.....	30
Rozdział 7.	Pracownicy pedagogiczni gimnazjum.....	30
Rozdział 8.	Pracownicy nie będący nauczycielami.....	33
Rozdział 9.	Postanowienia końcowe.....	34

Rozdział 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Nazwa szkoły: Gimnazjum nr 7 w Tomaszowie Mazowieckim.
2. Siedzibą gimnazjum jest budynek przy ul. św. Antoniego 43/45.
3. Szkoła sprawuje trwały zarząd nad zabudowaną nieruchomością stanowiącą własność Gminy Miasto Tomaszów Mazowiecki położoną w Tomaszowie Mazowieckim, ul. św. Antoniego 43/45, oznaczoną w ewidencji gruntów nr 27 i 28/2 w obrębie 13 o powierzchni 12781 m², dla której V Wydział Ksiąg Wieczystych Sądu Rejonowego w Tomaszowie Mazowieckim prowadzi Księgę Wieczystą nr 1739.

§ 2.

1. Gimnazjum jest szkołą publiczną powołaną Uchwałą nr 128/99 Rady Miejskiej Tomaszowa Mazowieckiego z dnia 15 marca 1999 roku.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Tomaszów Mazowiecki.
3. Gimnazjum jest jednostką budżetową samodzielnie bilansującą się.
4. Gimnazjum dokonuje gromadzenia i wydatkowania środków publicznych na podstawie planu finansowego jednostki budżetowej.
5. Gimnazjum może pozyskiwać i wydatkować środki pozabudżetowe na wydzielonym rachunku dochodów.
6. Gimnazjum może realizować projekty i programy, a w związku z tym ustala i ewidencjonuje wydatki strukturalne.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kurator Oświaty w Łodzi.
8. Struktura organizacyjna obejmuje klasy I – III gimnazjum.
9. Nauka w szkole jest bezpłatna i obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
10. Świadectwo ukończenia szkoły uprawnia do kontynuowania nauki w szkołach ponadgimnazjalnych.
11. Gimnazjum realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w rozporządzeniach resortowych wydanych na jej podstawie.

§ 3.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej:
 - 1) okrągłej z Godłem Państwa w środku i napisem po obwodzie:
GIMNAZJUM NR 7
W TOMASZOWIE MAZ.

- 2) podłużnej o brzmieniu:
 Gimnazjum nr 7
 w Tomaszowie Maz.
 ul. św. Antoniego 43/45
2. Gimnazjum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 2

CELE I ZADANIA GIMNAZJUM

§ 4.

Gimnazjum nr 7 w Tomaszowie Mazowieckim:

1. Realizuje prawa każdego obywatela Rzeczypospolitej Polskiej do nauki.
2. Wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
3. Dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także umożliwia korzystanie z opieki psychologicznej i specjalistycznych form pracy dydaktycznej.
4. Wprowadza uczniów w świat wiedzy naukowej, kształcąc jednocześnie umiejętność jej praktycznego wykorzystania.
5. Wdraża uczniów do samodzielności.
6. Zapewnia opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie.
7. Zapewnia utrzymanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki.
8. Pomaga uczniom podejmować decyzje dotyczące kierunku dalszej edukacji
9. Przygotowuje uczniów do aktywnego udziału w życiu społecznym.
10. Realizuje szczegółowe cele edukacyjne zawarte w podstawach programowych przedmiotów ogólnokształcących.
11. Wprowadza ucznia w świat nauki przez poznanie języka, pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie.
12. Rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania ucznia przez pracę na zajęciach pozalekcyjnych.
13. Wprowadza ucznia w świat kultury i sztuki.
14. Rozwija umiejętności społeczne ucznia przez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej.
15. Organizuje dla uczniów szczególnie zdolnych indywidualny tok nauki.
16. Kształci uczniów w toku indywidualnego nauczania w związku z chorobą.
17. Rozwija tężyznę fizyczną i zamiłowania sportowe poprzez:
 - 1) działalność Szkolnego Klubu Sportowego i Uczniowskiego Klubu Sportowego „Victoria”,

- 2) udział w zawodach sportowych na szczeblu szkoły, miasta, powiatu, rejonu, województwa, kraju.
18. Stosuje własny *Wewnętrzny system oceniania* uczniów, zgodny z aktualnymi przepisami prawa oświatowego, dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
19. Realizuje *Szkolny program wychowawczy* i *Szkolny program profilaktyki*.
20. Wymienione w punktach 18 i 19 dokumenty są integralną częścią statutu szkoły.

§ 5

Sposoby realizacji zadań poprzez:

1. stosowanie na zajęciach edukacyjnych niezbędnych, nowoczesnych pomocy naukowych,
2. wdrażanie nowoczesnych metod i form nauczania,
3. prowadzenie lekcji w muzeach, instytucjach naukowo – badawczych, ośrodkach kultury i innych związanych swoim profilem z tematyką zajęć,
4. rozwijanie zainteresowań i uzdolnień na zajęciach pozalekcyjnych,
5. organizowanie wycieczek dydaktycznych, krajoznawczo – turystycznych, zielonych szkół, warsztatów tematycznych i obozów rekreacyjno – sportowych,
6. organizowanie szkolnych imprez okolicznościowych związanych np. z wydarzeniami patriotycznymi i tradycją szkoły.

§ 6

Gimnazjum w zakresie nauczania zapewnia uczniom:

1. naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania,
2. poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuowanie nauki na następnym etapie kształcenia,
3. dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści,
4. rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych, przestrzennych itp.),
5. rozwijanie myślenia analitycznego i syntetycznego,
6. traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego zrozumienia świata, ludzi i siebie,
7. poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
8. poznawanie dziedzictwa kultury narodowej, postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.

§ 7

Gimnazjum stwarza warunki do nabycia przez ucznia następujących umiejętności:

1. planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności,
2. skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień,
3. efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,
4. rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
5. poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
6. wykorzystywania w praktyce zdobytej wiedzy oraz przeprowadzania potrzebnych doświadczeń i tworzenia dobrych nawyków,
7. rozwijania sprawności umysłowych, sprawności fizycznej oraz osobistych zainteresowań,
8. przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych,
9. realizowania projektów edukacyjnych.

§ 8

Gimnazjum w pracy wychowawczej wspiera obowiązki rodziców, zmierzając aby uczniowie:

1. znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychologicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym),
2. rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszanowanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
3. mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie,
4. stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie:
 - 1) dążenie do dobra własnego z dobrem innych,
 - 2) odpowiedzialność za siebie i odpowiedzialność za innych,
 - 3) wolność własną z wolnością innych,
5. dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
6. uczyli się szacunku dla dobra wspólnego, jako podstawy życia społecznego oraz przygotowali się do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i w państwie w duchu patriotyzmu i poszanowania dziedzictwa kulturowego,

7. przygotowali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się,
8. kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów, aby umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

§ 9

Gimnazjum podtrzymuje i kształtuje poczucie tożsamości narodowej, językowej i religijnej.

§ 10

1. W gimnazjum udziela się pomoc psychologiczno – pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności :
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej w gimnazjum jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor gimnazjum.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniowi nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w zależności od zdiagnozowanej sytuacji.
6. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

- 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna w gimnazjum jest udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) nauczyciela lub pedagoga;
 - 4) poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
8. W gimnazjum pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
- 1) klas terapeutycznych;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęć dydaktyczno- wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, 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.
9. Nauczyciele, wychowawcy, psycholog, pedagog szkolny prowadzą działania pedagogiczne mające na celu:
- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia; doradztwo edukacyjno-zawodowe.
 - 2) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.
10. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniowi w gimnazjum jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli, specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem, zwanego dalej „zespołem”.
11. Zespół tworzy dyrektor gimnazjum:
- 1) dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinii poradni specjalistycznej.
12. Do zadań zespołu należy:
- 1) ustalenia zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno- pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne;

- 2) określenie zleconych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych możliwości psychofizycznych ucznia oraz zaleceń zawartych w orzeczeniu;
- 3) zaplanowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposobu ich realizacji.

13. Formy i okres udzielania uczniowi z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiaru godzin realizacji poszczególnych form są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

14. O ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, dyrektor gimnazjum niezwłocznie informuje na piśmie rodziców ucznia.

15. Działania wynikające z realizacji szkolnego programu doradztwa zawodowego koordynuje osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły.

§ 11

1. Za bezpieczeństwo ucznia odpowiada szkoła - od momentu jego przyścia do szkoły aż do momentu jego wyjścia z niej.

§ 12

1. Zasady realizacji zadań opiekuńczych szkoły to:

- 1) nauczyciel ma obowiązek sprawować opiekę nad uczniami w czasie trwania zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
- 2) podczas lekcji opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel uczący w danej klasie,
- 3) podczas zajęć kół przedmiotowych, kół zainteresowań, szkolnych klubów, opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia,
- 4) opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły,
- 5) w szczególnych wypadkach możliwe jest łączenie grup uczniów i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą,
- 6) nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki,
- 7) ucznia może zwolnić z lekcji: dyrektor szkoły lub wychowawca klasy – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień

i godzinę wyjścia ze szkoły lub po rozmowie telefonicznej z rodzicem odnotowanej w dzienniku lekcyjnym,

- 8) podczas zajęć poza terenem szkoły opiekę pełni nauczyciel prowadzący zajęcia,
- 9) na prowadzenie zajęć poza terenem szkoły nauczyciel musi uzyskać każdorazowo zgodę dyrektora szkoły,
- 10) podczas przerw śródlekcyjnych opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele pełniący dyżur wg ustalonego harmonogramu i regulaminu dyżurów nauczycieli,
- 11) nauczyciel pełniący dyżur odpowiada za bezpieczeństwo uczniów przebywających w miejscu pełnienia dyżuru,
- 12) wychowawca omawia zasady bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych.

§ 13

1. Szkoła organizuje dla uczniów wycieczki i zajęcia terenowe zapewniając pełną opiekę nauczycieli, wychowawców i rodziców. Kierownik wycieczki zobowiązany jest przedłożyć dyrektorowi szkoły do akceptacji kartę wycieczki i listę uczestników.
2. Organizację wycieczek szkolnych regulują odrębne przepisy.

§ 14

Dyrektor szkoły przydziela każdemu oddziałowi opiekuna zwanego wychowawcą klasy. W szczególnych przypadkach wyznaczony przez dyrektora szkoły nauczyciel może pełnić opiekę wychowawczą w nie więcej niż dwu oddziałach.

§ 15

1. Ustala się ciągłość pracy wychowawczej w klasach I-III gimnazjum.
2. Ciągłość ta może nie być zachowana, gdy:
 - 1) wychowawca odchodzi ze szkoły,
 - 2) przebywa na dłuższym zwolnieniu lekarskim lub na urlopie dla poratowania zdrowia.
3. Dopuszcza się możliwość zmiany wychowawcy klasy na uzasadniony wniosek nauczyciela, rodziców lub uczniów złożony dyrektorowi szkoły:
 - 1) wniosek o zmianę wychowawcy klasy rozpatruje dyrektor szkoły, zwracając się o opinię do rady pedagogicznej i rady rodziców,
 - 2) zmiany wychowawcy klasy dokonuje dyrektor szkoły, nauczyciel, któremu odebrano wychowawstwo, może odwołać się od decyzji dyrektora szkoły do organu prowadzącego szkołę,
 - 3) dyrektor szkoły może z własnej inicjatywy zmienić wychowawcę klasy, przedstawiając motywy radzie pedagogicznej, w tym przypadku nauczyciel ma prawo odwołania się do organu prowadzącego szkołę.

Rozdział 3

ORGANY GIMNAZJUM I ICH KOMPETENCJE

§ 16

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Gimnazjum nr 7w Tomaszowie Maz.,
- 2) Rada Pedagogiczna Gimnazjum nr 7w Tomaszowie Maz.,
- 3) Rada Rodziców Gimnazjum nr 7w Tomaszowie Maz.,
- 4) Samorząd Uczniowski Gimnazjum nr 7w Tomaszowie Maz.

§ 17

DYREKTOR GIMNAZJUM

1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje organ prowadzący gimnazjum.
2. Gimnazjum kieruje dyrektor, który jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
3. Kompetencje dyrektora szkoły:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, obserwuje lekcje i zajęcia pozalekcyjne oraz bada wyniki nauczania,
 - 3) organizuje i nadzoruje wewnętrzne mierzenie jakości pracy szkoły,
 - 4) kieruje działalnością rady pedagogicznej jako jej przewodniczący,
 - 5) planuje terminarz posiedzeń rady pedagogicznej, w tym ustala termin klasyfikacji śródrocznej na styczeń, a rocznej na czerwiec,
 - 6) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, o wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny (rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne),
 - 7) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji,
 - 8) kontroluje wszelkie działania opiekuńczo-wychowawcze powierzone wicedyrektorowi szkoły,
 - 9) przedstawia radzie pedagogicznej uogólnione wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego,
 - 10) określa zakres obowiązków nauczycieli na dany rok szkolny,
 - 11) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
 - 12) odpowiada za wypełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły,
 - 13) w uzasadnionych przypadkach, określonych w statucie, dyrektor szkoły wnioskuję do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - 14) organizuje i nadzoruje nauczanie indywidualne ucznia ,

- 15) na prośbę rodziców może zezwolić uczniowi na indywidualny tok nauki po otrzymaniu odpowiedniego wniosku z poradni psychologiczno - pedagogicznej zaopiniowanego pozytywnie przez radę pedagogiczną,
- 16) podejmuje decyzje dotyczące kierowania uczniów do szkół przysposabiających do pracy zawodowej i skreślenia z listy uczniów po osiągnięciu pełnoletniości w przypadkach określonych w statucie,
- 17) dba jako przewodniczący szkolnej komisji egzaminacyjnej o prawidłowy przebieg egzaminu gimnazjalnego,
- 18) sporządza arkusz organizacyjny szkoły na dany rok szkolny,
- 19) odpowiada za stan bezpieczeństwa uczniów i pracowników szkoły,
- 20) dysponuje środkami finansowymi, rozlicza się z tych środków i ponosi odpowiedzialność za ich wykorzystanie,
- 21) rozlicza godziny ponadwymiarowe i doraźne zastępstwa,
- 22) planuje i nadzoruje remonty bieżące i kapitalne obiektów szkolnych w ramach przyznaných lub wygospodarowanych funduszy,
- 23) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.

4. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 3) występowania z wnioskiem po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pracowników szkoły do organu prowadzącego szkołę,
- 4) wykonywania innych zadań wynikających z aktualnie wydawanych przez organ prowadzący szkołę przepisów szczególnych.

5. Dyrektor szkoły w wykonaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

6. Dyrektor gimnazjum powołuje wicedyrektora i określa zakres jego obowiązków.

7. Kompetencje wicedyrektora szkoły:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz pod nieobecność dyrektora szkoły lub z jego polecenia,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, obserwując lekcje i zajęcia pozalekcyjne oraz badając wyniki nauczania wg harmonogramu obserwacji opracowanego na każdy rok szkolny,
- 3) przy pomocy pedagoga szkolnego, wychowawców klas i pielęgniarki szkolnej organizuje opiekę psychofizyczną i zdrowotną nad uczniami,
- 4) współdziała z dyrektorem szkoły w planowaniu remontów bieżących i kapitalnych obiektów szkolnych,
- 5) współdziała z dyrektorem szkoły w realizacji uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,

- 6) wraz z odpowiednimi komisjami rady pedagogicznej opracowuje roczny plan rozwoju szkoły,
 - 7) wraz z dyrektorem szkoły ocenia pracę podległych kierownictwu szkoły nauczycieli i pracowników, sporządza tygodniowy rozkład zajęć szkolnych,
 - 8) sprawuje opiekę nad pracą samokształceniową nauczycieli,
 - 9) opracowuje harmonogram dyżurów śródlekcyjnych nauczycieli,
 - 10) sprawuje nadzór nad pracą komisji problemowych,
 - 11) sprawuje nadzór nad nauczaniem indywidualnym,
 - 12) organizuje doraźne zastępstwa za nieobecnych nauczycieli,
 - 13) organizuje i nadzoruje imprezy kulturalno - oświatowe i turystyczne w szkole,
 - 14) ma prawo używania pieczętki z tytułem "wicedyrektor" oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji,
 - 15) wicedyrektor wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły.
8. Dyrektor gimnazjum, za zgodą organu prowadzącego może tworzyć inne stanowiska kierownicze.

§ 18

RADA PEDAGOGICZNA I JEJ ZADANIA

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni Gimnazjum nr 7 w Tomaszowie Mazowieckim.
3. Rada pedagogiczna działa zgodnie ze swoim regulaminem, który jest integralną częścią statutu szkoły.
4. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
5. Rada pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy szkoły m.in. tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom nagród i innych wyróżnień oraz odznaczeń,

- 3) zaproponowany przez dyrektora szkoły przydział nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 4) projekt planu finansowego szkoły.
6. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian w statucie szkoły i przesyła odpowiednim organom w celu stwierdzenia ich zgodności z prawem.
 7. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska funkcji dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
 8. Rada pedagogiczna obraduje na posiedzeniach plenarnych (rady klasyfikacyjne, szkoleniowe i nadzwyczajne).
 9. Posiedzenia rady pedagogicznej zwołuje dyrektor jako jej przewodniczący.
 10. Wszystkie pozostałe sprawy związane z działalnością rady pedagogicznej reguluje *Regulamin Rady Pedagogicznej Gimnazjum nr w Tomaszowie Maz.*

§ 19

RADA RODZICÓW I JEJ ZADANIA

1. W szkole działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Zasady wyboru rady rodziców określa ustawa o systemie oświaty.
3. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
4. W wyborach, o których mowa w pkt „3.1.1” jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły i określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli tych rad do rady rodziców szkoły.
6. Rada rodziców w realizacji zadań szkoły jest samorządnym przedstawicielem rodziców współdziałającym z dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, władzami oświatowymi i gminnymi oraz innymi organizacjami i instytucjami.

7. Rada rodziców wspiera działalność statutową szkoły oraz może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady wydatkowania środków oraz sposób ich rozliczania określa regulamin.

8. Do uprawnień i obowiązków rady rodziców należy:

- 1) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły,
- 2) współpraca z środowiskiem lokalnym i zakładami pracy,
- 3) wyrażanie zgody na działanie organizacji i stowarzyszeń w szkole,
- 4) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu, organizacjom młodzieżowym i społecznym działającym w szkole,
- 5) występowanie do dyrektora szkoły w sprawach przedmiotów nadobowiązkowych i organizacji zajęć pozalekcyjnych,
- 6) wyrażanie opinii w sprawie oceny pracy nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego,
- 7) występowania do dyrektora z wnioskiem w sprawie dokonania oceny pracy nauczyciela,
- 8) delegowanie swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły,
- 9) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programów działania szkoły w zakresie wychowania oraz profilaktyki,
- 10) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania, o którym mowa w art. 34 ust. 2 WSO,
- 11) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

§ 20

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. W szkole tworzy się samorząd uczniowski jako reprezentację uczniów szkoły.
2. Samorząd uczniowski działa zgodnie z uchwalonym przez siebie regulaminem, który stanowi integralną część statutu i nie może być z nim sprzeczny.
3. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności tych, które dotyczą:
 - 1) ustalania kryteriów oceny z zachowania,
 - 2) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego nie tylko systematyczną naukę, ale wypoczynek i rozrywkę,
 - 3) organizacji działalności sportowej, możliwości korzystania z obiektów sportowych,
 - 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) wyboru nauczycieli opiekunów samorządu.

§21

WSPÓŁPRACA NAUCZYCIELI I RODZICÓW

1. Nauczyciele i wychowawcy podają do wiadomości rodziców informacje o terminach i miejscu indywidualnych kontaktów. W czasie tych spotkań nauczyciele i wychowawcy :
 - 1) informują rodziców o wymaganiach edukacyjnych, niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) informują rodziców o zamierzeniach dydaktyczno - wychowawczych w klasie i szkole,
 - 3) zapoznają rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, przeprowadzania egzaminów,
 - 4) informują rodziców o postępach w nauce i zachowaniu,
 - 5) udzielają wskazówek na temat usuwania przyczyn ewentualnych niepowodzeń w nauce,
 - 6) udzielają informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia uczniów.
2. Spotkania wychowawcy z rodzicami odbywają się przynajmniej trzy razy w roku szkolnym.

§ 22

ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY

1. Ustala się następujące zasady współdziałania organów szkoły:
 - 1) organa szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Kopie planów działania winny być przekazane do wiadomości dyrektora szkoły.
 - 2) każdy organ szkoły, po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania problemów szkoły, przedstawiając swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego
 - 3) organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebranie przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
 - 4) uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole.
2. W ramach współpracy i współdziałania pomiędzy organami szkoły:
 - 1) przewodniczący mogą zapraszać na zebrania organów – z wyjątkiem tych posiedzeń rady pedagogicznej, gdzie omawiane są sprawy objęte tajemnicą rady zgodnie z art. 43 ustawy o systemie oświaty,
 - 2) przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian w regulaminach ich działalności.

§ 23

ZASADY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW

1. W przypadku wystąpienia sporu lub konfliktu między organami szkoły dyrektor może wystąpić jako mediator (jeżeli strony zwrócą się o to) i przeprowadzić postępowanie wyjaśniające.
2. W przypadku wystąpienia konfliktu między dyrektorem a innym organem szkoły jedna ze stron może wystąpić do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub prowadzącego szkołę, w zależności od przedmiotu sprawy, z prośbą o pomoc w rozstrzygnięciu sporu w sytuacji, gdy prowadzone wcześniej na terenie szkoły postępowanie wyjaśniające nie dało zadowalającego rezultatu dla stron konfliktu.
3. Do rozwiązywania sporów i konfliktów powołuje się komisję w składzie:
 - 1) przewodniczący organów szkoły,
 - 2) po dwóch przedstawicieli organów ew. mediator, negocjator.
4. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu w drodze uzgodnienia stanowiska w trakcie trzech kolejnych posiedzeń sprawę przekazuje się do organu prowadzącego (ew. sprawującego nadzór pedagogiczny).
Czas pracy komisji nie może przekroczyć 2 tygodni.
5. Posiedzenie komisji jest ważne, o ile uczestniczy w nim co najmniej 2/3 powołanych osób.
6. Z posiedzeń komisji sporządzany jest protokół, pod którym podpisują się wszyscy obecni.
7. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego komisji i protokolanta. Funkcji tych nie mogą pełnić przewodniczący organów szkoły.
8. Wyniki pracy komisji są jawne dla wszystkich organów szkoły.
9. Dyrektor jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem. Dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie gimnazjum. W swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu.
10. Konflikty zaistniałe wewnątrz społeczności jednej klasy rozstrzyga wychowawca klasy w porozumieniu z rodzicami, pedagogiem szkolnym i dyrektorem.
11. Wnoszone sprawy dyrektor rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego. W związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy gimnazjum i nie służy rozwojowi jego wychowanków.
12. We wszystkich spornych kwestiach ostateczną decyzję, z zachowaniem praw oraz dobra publicznego, podejmuje dyrektor szkoły.

Rozdział 4

ORGANIZACJA PRACY GIMNAZJUM

§ 24

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji gimnazjum opracowany przez dyrektora szkoły najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie ramowego planu nauczania szkoły. Projekt organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do 30 maja każdego roku.

§ 25

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego ogłaszane co roku przez MEN. W Gimnazjum nr 7 I semestr kończy się po 15 stycznia, nie później niż 1 lutego.

§ 26

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 dopuszczonym do użytku szkolnego.
2. W szkole przeciętna liczba uczniów w oddziale wynosi od 25 do 30 uczniów.
3. 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.
4. 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.
5. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na ww. zajęciach można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
6. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
7. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

§ 27

1. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Godzina pracy biblioteki, pedagoga szkolnego i świetlicy wynosi 60 minut.
4. Za zgodą organu prowadzącego w gimnazjum mogą być organizowane klasy sportowe.

§ 28

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej gimnazjum, których wymiar określają ramowe plany nauczania, są:
 - a) obowiązkowe zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne,
 - b) zajęcia lekcyjno-fakultatywne,
 - c) zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim i zajęcia integracyjne,
 - d) zajęcia indywidualne dla uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - e) koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe realizowane poza systemem klasowo-lekcyjnym, organizowane w miarę posiadanych przez gimnazjum i organ prowadzący środków finansowych.
2. Formy działalności dydaktyczno-wychowawczej zawarte w punktach 2),3),4),5) mogą być wprowadzone za zgodą organu prowadzącego.
3. Gimnazjum może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną, jeśli uzyska pozytywną opinię organu nadzoru pedagogicznego.
4. Uczniów, którzy nie rokują ukończenia szkoły w normalnym trybie i ukończyli 15 rok życia, kierować się będzie ,za zgodą rodziców, do szkół przysposabiających do pracy zawodowej.
5. Decyzję o skierowaniu ucznia do klasy lub szkoły, o której mowa w punkcie 11, podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii rady pedagogicznej, po dokładnym zapoznaniu się z sytuacją i możliwościami ucznia, uwzględniając opinię lekarską, poradni psychologiczno - pedagogicznej oraz po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców (prawnych opiekunów ucznia).
6. Szkoła będzie przyjmowała słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 29

1. Do realizacji celów statutowych gimnazjum powinno zapewnić pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem:
 - 1) bibliotekę z centrum multimedialnym
 - 2) świetlicę szkolną,

- 3) zespoły urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
- 4) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
- 5) gabinet lekarski.

§ 30

1. W szkole działa biblioteka i Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą zaspakajaniu potrzeb uczniów, realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzacji wiedzy o regionie oraz wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
3. Użytkownikami biblioteki są: uczniowie, nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi, rodzice.
4. Zasady korzystania z biblioteki określają: *Regulamin biblioteki Gimnazjum nr 7* i *Regulamin Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej*.
5. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych wg obowiązujących przepisów oraz informowanie o zbiorach biblioteki szkolnej i innych bibliotek,
 - 2) prowadzenie w ramach potrzeb zajęć z edukacji czytelniczo – medialnej,
 - 3) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem i potrzebami szkoły,
 - 4) selekcja księgozbioru i jego konserwacja,
 - 5) klasyfikacja, katalogowanie, opracowywanie techniczne nabytków oraz odpisywanie ubytków,
 - 6) wypożyczanie zbiorów użytkownikom biblioteki,
 - 7) udostępnianie księgozbioru podręcznego i czasopism na miejscu,
 - 8) udzielanie porad czytelnikom,
 - 9) nadzorowanie uczniów w czasie korzystania z ICIM,
 - 10) opracowywanie rocznych planów pracy biblioteki,
 - 11) przygotowywanie sprawozdań (półrocznych i rocznych) z czytelnictwa uczniów i działalności biblioteki na posiedzenia rad pedagogicznych,
 - 12) reklama wizualna czytelnictwa w bibliotece i na korytarzach szkolnych,
 - 13) prenumerata oraz inwentaryzowanie czasopism metodycznych dla nauczycieli,
 - 14) gromadzenie, wypożyczanie i selekcja czasopism,
 - 15) dbałość o estetyczne i funkcjonalne urządzenie biblioteki,
 - 16) opieka nad sprzętem znajdującym się w ICIM.
6. Biblioteka współpracuje z organami szkoły, uczniami, rodzicami, bibliotekami znajdującymi się w naszym rejonie, instytucjami wydawniczymi i księgarskimi zgodnie z potrzebami i w różnym zakresie.

§ 31

1. Dla uczniów szkoły , którzy muszą dłużej przebywać w szkole lub przychodzą do szkoły wcześniej ze względu na czas pracy rodziców lub organizację dojazdu, szkoła organizuje świetlicę szkolną.
2. Świetlica organizuje:
 - 1) pomoc w nauce, przyzwyczajają do samodzielnej pracy umysłowej,
 - 2) gry i zabawy ruchowe oraz inne formy kultury fizycznej w pomieszczeniach szkolnych i na powietrzu,
 - 3) zajęcia ujawniające i rozwijające zainteresowania, uzdolnienia i zamiłowania ucznia.
3. Świetlica:
 - 1) stwarza warunki do uczestnictwa w kulturze,
 - 2) rozwija samodzielność i samorządność oraz aktywność społeczną,
 - 3) współdziała z rodzicami i nauczycielami, a w miarę potrzeby z innymi placówkami kulturalnymi, sportowymi w zakresie zaspokajania potrzeb uczniów będących pod jej opieką.
4. Świetlica pracuje zgodnie z własnym regulaminem pracy zatwierdzonym przez radę pedagogiczną.
5. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 uczniów.
6. Świetlica organizuje zadania według własnego rocznego planu pracy i tygodniowego rozkładu zajęć opracowanego w oparciu o roczny plan pracy szkoły.
7. Poza zajęciami lekcyjnymi na świetlicy sprawowana jest opieka nad uczniami:
 - 1) nie uczestniczącymi w lekcjach religii,
 - 2) zwolnionymi czasowo z zajęć wychowania fizycznego,
 - 3) którzy ze względu na czas pracy rodziców muszą dłużej przebywać w szkole.
8. Wychowawca świetlicy prowadzi zajęcia wychowawcze oraz profilaktyczne według programu opracowanego na dany rok.
9. Uczestnicy zajęć w świetlicy muszą przestrzegać Regulaminu Świetlicy.
10. Prawa uczestnika świetlicy:
 - 1) prawo do wyboru zajęć zgodnie z zainteresowaniami,
 - 2) wpływ na planowanie pracy w świetlicy,
 - 3) prawo do ochrony przed wszelkimi formami przemocy,
 - 4) zagwarantowanie higienicznych warunków przebywania w świetlicy.
11. Obowiązki uczestnictwa zajęć w świetlicy:
 - 1) przestrzeganie regulaminu świetlicy,
 - 2) dbałość o porządek i wystrój świetlicy,
 - 3) poszanowanie sprzętu i wyposażenia świetlicy,
 - 4) kulturalne zachowanie się w trakcie zajęć.
12. Pracownikiem świetlicy jest pracownik pedagogiczny – wychowawca świetlicy, który prowadzi pracę wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za

jakość i wynik tej pracy, jak również za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

13. W świetlicy prowadzona jest następująca dokumentacja:

- 1) roczny plan pracy,
- 2) tygodniowy rozkład zajęć.

14. Zasady organizacji pracy świetlicy określone są w regulaminie świetlicy.

§32

1. Gimnazjum nr 7 w Tomaszowie Maz. prowadzi stołówkę szkolną.
2. Ze stołówki mogą korzystać wszyscy uczniowie i pracownicy szkoły.
3. Podczas długich przerw międzylekcyjnych wydawane są obiady.
4. Wysokość odpłatności za obiady regulowana jest odrębnymi przepisami zawartymi w Regulaminie UM w sprawie finansowania stołówek szkolnych.
5. Uczniowie mogą ubiegać się o dofinansowanie odpłatności za obiady lub całkowita refundacje kosztów poprzez:
 - 1) Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej,
 - 2) inne fundacje lub organizacje do tego uprawnione.
6. Warunki dofinansowania regulują odrębne przepisy instytucji refundujących koszty posiłków.
7. Posiłki wydawane są zgodnie z regulaminem stołówki szkolnej z zachowaniem zasad higienicznych warunków spożycia ciepłego posiłku.
8. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
9. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
10. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej nie wlicza się wynagrodzeń i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
11. Organ prowadzący szkołę może upoważnić Dyrektora do udzielenia zwolnień, a także zwolnić rodziców albo ucznia z całości lub części opłat za posiłki w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny bądź w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych lub upoważnić dyrektora do udzielenia zwolnień.

§ 33

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszeń i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których

celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenie i inne organizacje, o których mowa w ust. 1 wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uwzględnieniu warunków tej działalności.
3. Na terenie szkoły działają organizacje takie jak: TPD, Koło Krajoznawczo-Turystyczne, UKS „Vitoria”, Klub Europejski „Eurotom”, Caritas.
4. Za działalność w organizacjach odpowiedzialny jest nauczyciel, któremu powierzono funkcje opiekuna danej organizacji. On układa plan pracy i przedkłada go Dyrektorowi Szkoły.
4. Nauczyciel opiekun danej organizacji zobowiązany jest na posiedzeniu Rady Pedagogicznej do składania sprawozdań z prowadzonej przez siebie organizacji pod koniec każdego półrocza.

Rozdział 5

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ

§ 34

UCZEŃ MA PRAWO DO:

1. nieodpłatnego, właściwie zorganizowanego procesu kształcenia i wychowania,
2. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych,
3. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,
4. korzystania z pomocy w przypadku trudności w nauce oraz poradnictwa psychologicznego,
5. obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce i zachowaniu zgodnie z WSO,
6. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami fizycznej bądź psychicznej przemocy oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
7. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie naraża tym dobra innych osób,
8. wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole.

§ 35

UCZEŃ MA OBOWIĄZEK:

1. Systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych i życiu szkoły:
 - 1) rzetelnie pracować nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności oraz kształtowaniem osobowości,
 - 2) godnie reprezentować szkołę we wszystkich konkursach, zawodach, olimpiadach, turniejach itp.,
 - 3) punktualnie i systematycznie uczęszczać na zajęcia szkolne,
 - 4) systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych, wykonywać powierzone zadania,
 - 5) usprawiedliwiać w czasie nie dłuższym niż jeden tydzień od powrotu do szkoły nieobecności na zajęciach w formie pisemnej, zawierającej powód nieobecności, podpis rodzica, opiekuna prawnego lub innej uprawnionej osoby (Wychowawca może nie przyjąć usprawiedliwienia gdy nie jest podpisane przez upoważnioną osobę, treść jest sprzeczna ze stanem faktycznym).
2. Przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły:
 - 1) kulturalnie zachowywać się i wypowiadać, nie używać wulgarnych wyrazów,
 - 2) wywiązywać się z przyjętych zadań społecznych i funkcji,
 - 3) przeciwdziałać brutalności i wulgarności.
3. Być odpowiedzialnym za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój, dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole:
 - 1) przestrzegać wszystkich regulaminów obowiązujących w szkole,
 - 2) podporządkować się zarządzeniom dyrektora szkoły,
 - 3) nosić obuwie zamienne w przypadku wydania przez dyrektora odpowiedniego zarządzenia,
 - 4) dbać o mienie szkoły (sprzęt, urządzenia, pomoce szkolne),
 - 5) szanować mienie wszystkich osób przebywających w szkole,
 - 6) dbać o schludny wygląd, a w szczególności uczniowi nie wolno:
 - ✓ farbować włosów
 - ✓ stosować środków stylizujących fryzurę
 - ✓ robić makijażu
 - ✓ malować paznokci
 - ✓ robić i eksponować tatuaży
 - ✓ nosić kolczyków oraz innej okazałej biżuterii, bluzek krótszych niż do bioder, głębokich dekoltów, wzorzystych spódnic i spodni, a także spodni i spódnic krótszych niż do kolan, odzieży w jaskrawych barwach,
 - 7) właściwie i godnie zachowywać się w szkole i poza nią.

4. Przestrzegać zasad korzystania z telefonu komórkowego w szkole, które są następujące:

- 1) w czasie lekcji aparat ma być wyłączony i schowany,
- 2) korzystanie z telefonu podczas przerw nie może naruszać dóbr osobistych innych osób ani przepisów prawa,
- 3) naruszenie przez ucznia zasad używania telefonu komórkowego na terenie szkoły powoduje zabranie telefonu do depozytu,
- 4) nauczyciel ma prawo odebrać telefon, wyjąć kartę pamięci, a aparat oddać rodzicom z informacją o zastosowanej karze.

5. Uczeń ma obowiązek nosić strój galowy odpowiednio do okoliczności wg zarządzenia dyrektora:

- 1) strój galowy składa się z : białej bluzki/koszuli i granatowej/czarnej spódnicy dla dziewcząt nie krótszej niż do kolan oraz granatowych/ czarnych długich spodni dla chłopców,
- 2) strój galowy obowiązuje w dniu rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz w czasie innych uroczystości ogólnoszkolnych.

6. W szkole tworzy się funkcję koordynatora do spraw bezpieczeństwa, powołanego przez dyrektora.

7. Za nieprzestrzeganie zasad określonych w pkt .1, 2, 3, 4, 5 stosuje się odpowiednio kary według regulaminu nagród i kar.

§ 36

NAGRODY UCZNIOWSKIE

1. Za wzorową postawę uczeń może być nagradzany i wyróżniany.

2. Uczniowi może być udzielona pochwała wychowawcy na forum klasy lub na zebraniu rodziców za:

- 1) postępy w nauce lub zachowaniu,
- 2) osobiste zaangażowanie w życie klasy.

3. Uczeń może otrzymać pochwałę dyrektora szkoły udzieloną wobec szkoły, wobec rady pedagogicznej lub rady rodziców za:

- 1) osiągnięcie sukcesów w konkursach przedmiotowych, artystycznych, olimpiadach, zawodach sportowych i innych na szczeblu szkoły i miasta,
- 2) wyróżniające osiągnięcia w pracy społecznej.

4. Uczeń może otrzymać nagrodę rzeczową, dyplom uznania lub puchar za szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, artystycznych, olimpiadach, zawodach sportowych i innych na szczeblach powiatu, rejonu, województwa i kraju.

5. Uczeń otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem za uzyskanie średniej ocen, ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych ,co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrej oceny z zachowania.

6. Uczeń może otrzymać list pochwalny dyrektora szkoły dla ucznia lub rodziców lub nagrodę rzeczową za uzyskanie średniej ocen, ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych, co najmniej 5,00 oraz wzorowej oceny z zachowania.

7. Dla uczniów ze szczególnymi osiągnięciami w konkursach przedmiotowych, artystycznych, olimpiadach i zawodach sportowych na szczeblu wojewódzkim oraz zaangażowanych w pracę na rzecz szkoły i środowiska może zostać zorganizowana wycieczka edukacyjno – turystyczna.

8. Uczniom przyznawane jest stypendium za wyniki w nauce oraz stypendium za osiągnięcia sportowe wg odrębnego regulaminu.

9. Co roku wybiera się ucznia roku i sportowca roku według określonego regulaminu.

10. Nazwiska uczniów z najwyższą średnią ocen w danym półroczu są przedstawiane na specjalnej tablicy w holu szkoły.

11. Informacje o szczególnych osiągnięciach uczniów mogą być przekazane przez szkolny radiowęzeł.

12. Nazwiska laureatów i finalistów konkursów przedmiotowych oraz nazwiska ucznia roku i sportowca roku mogą być prezentowane na specjalnej tablicy i na stronie szkoły www oraz kronice szkolnej.

13. Wszystkie informacje dotyczące punktów 7.8, 9,10 mogą być także prezentowane na stronie internetowej szkoły.

§ 37

KARY UCZNIOWSKIE

1. W szkole nie są i nie będą stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

2. Ustala się kary w postaci:

- 1) upomnienia lub nagany udzielonej przez wychowawcę indywidualnie lub wobec całej klasy za:
 - a) niewłaściwe zachowanie na lekcji lub przerwie,
 - b) naruszanie zasad obowiązujących wewnątrz społeczności klasowej,

- 2) upomnienia lub nagany dyrektora szkoły udzielonej publicznie wobec klasy lub szkoły, zawieszenia prawa do udziału w imprezach szkolnych za:
 - a) lekceważący stosunek do nauki, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - b) opuszczanie lekcji bez usprawiedliwienia,
 - c) niewłaściwe zachowanie na terenie szkoły i poza nią (posiadanie, palenie papierosów, e-papierosów, picie alkoholu, zażywanie środków odurzających, bójki, zniszczenie mienia itp.),

- 3) zakazu uczestniczenia w imprezach szkolnych i klasowych, zakazu reprezentowania szkoły na zewnątrz, zakazu pełnienia w niej jakichkolwiek funkcji za:

- a) nieprzestrzeganie statutu, a zwłaszcza obowiązków ucznia,
- b) powtarzające się długotrwałe nieobecności nieusprawiedliwione,
- c) zachowanie w szkole i poza szkołą nieliczące z godnością ucznia (złodziejstwo, pijaństwo, narkomania, chuligaństwo itp.),
- d) wejście w konflikt z prawem,
 - 4) zobowiązania do pracy porządkowej na rzecz klasy lub szkoły za:
 - a) świadome wyrządzenie przez ucznia na terenie szkoły strat materialnych lub innych szkód,
 - b) niewykonywanie podstawowych obowiązków ucznia,
 - c) nieprzestrzeganie zasad korzystania z telefonu komórkowego w szkole
 - d) zachowanie w szkole i poza szkołą nieliczące z godnością ucznia (pijaństwo, chuligaństwo),
 - 5) obniżenie oceny z zachowania i pozbawienie prawa do nagród i wyróżnień za:
 - a) notoryczne naruszanie zasad korzystania z telefonu komórkowego w szkole
 - b) zachowanie w szkole i poza szkołą nieliczące z godnością ucznia (pijaństwo, chuligaństwo),
 - 6) przeniesienia do równoległej klasy w swojej szkole za:
 - a) lekceważący stosunek do nauki i aroganckie zachowanie wobec nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - b) zachowanie w szkole i poza szkołą nie licujące z godnością ucznia (złodziejstwo, pijaństwo, narkomania, chuligaństwo itp.),
 - 7) przeniesienia ucznia do innej szkoły, na wniosek dyrektora do Kuratora Oświaty w Łodzi za:
 - a) powtarzające się czyny zagrożone karą wymienioną w punkcie c) i e),
 - b) skazanie wyrokiem sądu dla nieletnich lub sądu powszechnego.

3.O zastosowaniu kar w ust. 2 pkt. 3, 4, 5, 6 decyzje podejmuje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy lub pedagoga szkolnego.

4.Szkoła informuje rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary nagany dyrektora szkoły, zawieszenia prawa udziału ucznia w imprezach szkolnych, o skierowaniu wniosku o przeniesieniu ucznia do innej szkoły oraz o innych karach regulaminowych.

5.Ukaranemu uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo odwołania do dyrektora w terminie 7 dni od zastosowania kary. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie i w terminie 7 dni udziela na piśmie odpowiedzi osobie zainteresowanej, informując jednocześnie o prawie odwołania w ciągu 14 dni od decyzji dyrektora do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

6.Za szkody materialne lub straty wyrządzone przez ucznia na terenie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice. W takich wypadkach uczeń i jego rodzice są zobowiązani do naprawienia szkody lub, po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły, odkupienia zniszczonego mienia.

7. Na podstawie uchwały rady pedagogicznej dyrektor w drodze decyzji może skreślić z listy ucznia, który ukończył 18 lat, jest opóźniony w nauce, a jego zachowanie stanowi zagrożenie dla pozostałych uczniów.

§ 38

TRYB SKŁADANIA SKARG I WNIOSKÓW W PRZYPADKU ŁAMANIA PRAW UCZNI

1. Skargę i wniosek ma prawo wnieść uczeń, rodzic, opiekun prawny, wychowawca, pedagog, ustawowy przedstawiciel, instytucje pozaszkolne i osoby fizyczne w ciągu 7 dni od daty zajęcia. Po tym terminie skargi nie będą przyjmowane.

2. Skargi i wnioski adresowane są do dyrektora szkoły i powinny zawierać imię i nazwisko, adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.

3. Skargi i wnioski winny być składane w formie pisemnej przez zainteresowane strony w sekretariacie szkoły lub w formie ustnej wychowawcy bądź innemu pracownikowi pedagogicznemu szkoły.

4. W przypadku ustnego zgłoszenia sporządza się protokół, który podpisują wnoszący i przyjmujący skargę. W protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi, imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis sprawy. Przyjmujący skargę potwierdza jej zgłoszenie, jeżeli zażąda tego wnoszący.

5. Skargi i wnioski anonimowe nie będą przyjmowane.

6. Ze zmianami w trybie postępowania zapoznaje się pisemnie osoby zainteresowane.

§ 39

TRYB ROZPATRYWANIA SKARG I WNIOSKÓW W PRZYPADKU ŁAMANIA PRAW UCZNI

1. Rozpatrywanie skargi następuje w terminie do 14 dni od jej zgłoszenia. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony o 30 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych.

2. Dyrektor powierza rozpatrywanie skarg i wniosków pedagogowi szkolnemu, wychowawcy lub innemu wyznaczonemu pracownikowi szkoły.

3. W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy zobowiązuje się wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych wyjaśnień w nieprzekraczalnym

terminie 7 dni , z jednoczesnym pouczeniem , że nieusunięcie tych braków pozostawia skargę bez rozpatrzenia.

4. Jeżeli skarga dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne osoby, instytucje – dyrektor rozpatruje sprawę należącą do jego kompetencji. Pozostałe przekazuje w ciągu 7 dni właściwym organom lub instytucjom, dołączając odpis skargi z powiadomieniem osoby wnoszącej skargę.

5. Podczas rozpatrywania skarg i wniosków gromadzone są niezbędne materiały.

6. Dyrektor szkoły powinien być na bieżąco informowany o toku postępowania w danej sprawie.

7. Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni.

8. Skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora do organu wyższej instancji za pośrednictwem dyrektora szkoły.

§ 40

TRYB ODWOŁAWCZY

1. Uczeń za pośrednictwem rodzica (opiekuna prawnego) ma prawo odwołać się od nałożonej przez dyrektora kary w formie pisemnej.

2. Odwołanie należy złożyć w terminie 7 dni od nałożenia kary.

3. Dyrektor rozpatruje odwołanie ucznia od kary poprzez : analizę dokumentu , rozmowę z zainteresowaną osobą lub powierza jej wyjaśnienie zespołowi kierowniczemu, wychowawczemu, radzie pedagogicznej.

4. W przypadku zastosowania kary nieujętej w statucie szkoły dyrektor szkoły uchyla nałożoną karę.

5. Dyrektor może karę utrzymać lub zmienić, jeżeli uważa , że jest ona niewspółmierna do przewinienia.

6. Dyrektor wydaje decyzje na piśmie w terminie do 14 dni.

7. Od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie do Łódzkiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły.

Rozdział 6

WARUNKI PRZYJĘCIA DO GIMNAZJUM

§ 41

1. Podstawowym warunkiem przyjęcia do Gimnazjum nr 7 jest ukończenie przez ucznia szkoły podstawowej.
2. Miejsce w gimnazjum mają zapewnione uczniowie zamieszkujący w obwodzie danej szkoły.
3. Uczeń z innego obwodu może być przyjęty do Gimnazjum nr 7 na prośbę rodziców, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.
4. W Gimnazjum nr 7 organizowane są klasy sportowe za zgodą organu prowadzącego.
5. Szczegółowy tryb rekrutacji uczniów klas pierwszych (sportowych i ogólnych) określa regulamin przyjęć do Gimnazjum nr 7 w Tomaszowie Maz.

Rozdział 7

PRACOWNICY PEDAGOGICZNI GIMNAZJUM

§ 42

1. Nauczyciele szkoły prowadzą pracę dydaktyczno - wychowawczą oraz opiekuńczą, jak również odpowiadają za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych ich opiece uczniów.
2. Formalny przydział przedmiotów nauczania, wychowawstw, opiekę nad kołami, zespołami, organizacjami, pracownikami itp. reguluje każdego roku arkusz organizacyjny szkoły, zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawów programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
4. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły przedmiotowo – zadaniowe; pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
5. Nauczyciel:
 - a) realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych klasach i zespołach, osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły, ustalone w programach i w planie pracy szkoły,

- b) określa wymagania edukacyjne związane z nauczaniem przedmiotem oraz zaznajamia z nimi uczniów (na początku roku) i ich rodziców w czasie spotkań z nimi,
 - c) wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i metodycznej: wnioskuje o jego wzbogacenie lub modernizację,
 - d) udziela pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych ucznia,
 - e) bezstronnie, zgodnie z obowiązującą, regulowaną aktualnym rozporządzeniem dotyczącym oceniania, klasyfikowania i promowania skalą ocen oraz wewnątrzszkolnym systemem oceniania, ocenia wszystkich uczniów,
 - f) informuje rodziców, uczniów, wychowawcę klasy, dyrekcję i radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno - wychowawczych uczniów,
 - g) na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej informuje ucznia o przewidywanym dla niego stopniu półrocznym lub końcowo rocznym,
 - h) prowadzi prawidłowo dokumentację pedagogiczną nauczanych przedmiotów,
 - i) sprawdza listę obecności na prowadzonych zajęciach i potwierdza to wpisem w dzienniku zajęć,
 - j) decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
 - k) decyduje o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów swoich uczniów,
 - l) ma prawo współdecydowania o ocenie zachowania swoich uczniów na zasadach zgodnych z przyjętym przez radę pedagogiczną wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
 - m) ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów,
 - n) w czasie organizowanych przez szkołę wycieczek nauczyciel sprawuje nad uczniami opiekę w czasie trwania całej wycieczki, zapewnia dzieciom bezpieczny powrót do domu,
 - o) nauczyciel zamierzający przeprowadzić zajęcia lekcyjne poza terenem szkoły jest zobowiązany przedstawić dyrektorowi temat, czas i miejsce zajęć, zgodnie z obowiązującymi przepisami, najpóźniej na dwa dni przed planowanym terminem oraz uzyskać zgodę na ich przeprowadzenie,
 - p) odpowiada za skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie przydzielonych mu dyżurów,
 - q) odpowiada za powierzony mu majątek szkolny.
6. W przypadku powierzenia nauczycielowi wychowawstwa klasy, nauczyciel - wychowawca klasy - sprawuje opiekę nad uczniami, a w szczególności :
- a) programuje i organizuje proces wychowania w zespole,
 - b) poprzez osobisty kontakt tworzy warunki do rozwoju osobowości uczniów,
 - c) rozwiązuje ewentualne konflikty w zespole, a także między wychowankami a społecznością szkoły,
 - d) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynuje ich oddziaływania wychowawcze,

- e) organizuje opiekę nad uczniami trudnymi,
- f) ściśle współpracuje z rodzicami uczniów, z klasową radą rodziców, informując ich o wynikach nauczania i sprawowania oraz włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy,
- g) na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej informuje w sposób pisemny ucznia i jego rodziców o przewidywanym dla niego okresowym (rocznym) stopniu niedostatecznym,
- h) współdziała z pedagogiem szkolnym,
- i) prawidłowo prowadzi dokumentację klasy,
- j) współpracuje z samorządem klasowym i szkolnym w realizacji programu i planu działań wychowawczych klasy i szkoły,
- k) realizuje godziny do dyspozycji wychowawcy zgodnie z przyjętym planem wychowawczym,
- l) podejmuje działania integrujące zespół uczniowski,
- m) ustala ocenę z zachowania swoich uczniów po konsultacji z zespołem uczniowskim i nauczycielami zgodnie z obowiązującym w szkole wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
- n) wychowawca ma prawo do korzystania w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołu nauczycieli doradców, pomocy dyrekcji szkoły w rozwiązywaniu wszystkich problemów wychowawczych swoich wychowanków, uczestniczenia w warsztatach metodycznych.

7. Zakres zadań pedagoga szkolnego:

- a) rozpoznaje indywidualne potrzeby uczniów oraz analizuje przyczyny niepowodzeń szkolnych,
- b) koordynuje prace z zakresu orientacji zawodowej,
- c) działa na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- d) pomaga w organizacji zajęć dydaktycznych prowadzonych przez nauczycieli z uczniami mającymi orzeczenia do szkół specjalnych, ale uczęszczających do tutejszej szkoły,
- e) udziela porad nauczycielom prowadzącym nauczanie indywidualne z uczniami,
- f) dokonuje okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole,
- g) dba o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów,
- h) udziela rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci,
- i) udziela wychowawcom i nauczycielom pomocy w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
- j) rozpoznaje warunki życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno - wychowawczego,

- k) udziela pomocy uczniom napotyającym na niepowodzenia szkolne spowodowane konfliktami rodzinnymi, trudnościami w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
- l) wnioskuje o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich, a uczniów osieroconych i opuszczonych do placówek opieki całkowitej,
- m) zwraca szczególną uwagę na przestrzeganie przez szkołę postanowień *Deklaracji prawach dziecka*,
- n) współpracuje na bieżąco z dyrekcją szkoły, wychowawcami klas i nauczycielami,
- o) współpracuje z Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Tomaszowie Maz. i Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Tomaszowie Maz., Sądem Rejonowym w Tomaszowie Maz. i Komendą Rejonową Policji w Tomaszowie Maz.,
- p) składa okresową informację dyrektorowi szkoły ze swojej działalności,
- q) prowadzi następującą dokumentację: roczny plan pracy, dziennik pedagoga, zeszyty lub teczki prac dzieci itp.

Rozdział 8

PRACOWNICY NIE BĘDĄCY NAUCZYCIELAMI

§ 44

1. W szkole są zatrudnieni pracownicy administracji i obsługi.
2. W celu zapewnienia prawidłowej gospodarki finansowej zatrudnia się Głównego Księgowego oraz pracowników obsługi księgowej, którym powierz się obowiązki i odpowiedzialność zgodnie z zasadami ustalonymi w przepisach dotyczących powierzenia gospodarki finansowej pracownikom.
3. W szkole utworzono następujące stanowiska pracy:
 - 1) administracyjne
 - a) główny księgowy
 - b) sekretarz szkoły
 - c) kierownik gospodarczy
 - d) referent
 - 2) obsługowe
 - a) intendent
 - b) starszy kucharz
 - c) kucharz
 - d) starszy woźny
 - e) konserwator
 - f) robotnik wysoko wykwalifikowany
 - g) sprzątaczką
 - h) opiekun dzieci i młodzieży
 - 3) pielęgniarka oddelegowana przez NZOZ „Promyk”.

4. Zasady zatrudniania pracowników administracji i obsługi określają odrębne przepisy.
5. Za zgodą organu prowadzącego szkołę mogą być tworzone inne stanowiska wynikające ze specyfiki szkoły.
6. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi szkoły należy:
 - a) wykonywanie należycie swojej pracy zgodnie z zakresem czynności,
 - b) realizowanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę:
 - informowanie o stwierdzonych zagrożeniach lub sytuacjach dotyczących bezpieczeństwa uczniów,
 - wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań zapewniających bezpieczeństwo uczniom,
 - udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.

Rozdział 9

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulaminy określające działalność organów gimnazjum, bądź wynikające z celów i zadań gimnazjum, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu oraz przepisami prawa oświatowego.
2. Organem uprawnionym do uchwalania zmian w statucie na wniosek organów gimnazjum jest rada pedagogiczna w porozumieniu z radą rodziców i samorządem uczniowskim.
3. Podstawą gospodarki finansowej gimnazjum jest plan finansowy.
4. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem gimnazjum całej społeczności gimnazjum.
5. Uchwałę w sprawie zmian w statucie podejmuje rada pedagogiczna na wniosek organów gimnazjum.

Statut zatwierdzony jako tekst jednolity Uchwałą nr 3/2012/2013 Rady Pedagogicznej Gimnazjum nr 7 w Tomaszowie Mazowieckim z dnia 15 kwietnia 2013 roku.