

STATUT

Zespołu Szkół w Sulechowie

Załącznik do uchwały Nr ... /11
Rady Pedagogicznej
Zespołu Szkół w Sulechowie
z dnia 2011 r.

Sulechów, 2011

Rozdział 1

Przepisy ogólne

Oddział 1

Podstawa prawna statutu

§ 1.

1. Statut dotyczy Zespołu Szkół w Sulechowie, zwanego dalej „Zespołem”.
2. Statut Zespołu, zwany dalej „Statutem”, został opracowany na podstawie m.in.:
 - 1) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781 z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532 i Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280 i Nr 181, poz. 1292, z 2008 r. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370 i Nr 235, poz. 1618, z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206, Nr 56, poz. 458, Nr 157, poz. 1241 i Nr 219, poz. 1705, z 2010 r. Nr 44, poz. 250, Nr 54, poz. 320, Nr 127, poz. 857 i Nr 148, poz. 991 oraz z 2011 r. Nr 106, poz. 622 i Nr 112, poz. 654);
 - 2) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674, Nr 170, poz. 1218 i Nr 220, poz. 1600, z 2007 r. Nr 17, poz. 95, Nr 80, poz. 542, Nr 102, poz. 689, Nr 158, poz. 1103, Nr 176, poz. 1238, Nr 191, poz. 1369 i Nr 247, poz. 1821 oraz z 2008 r. Nr 145, poz. 917 i Nr 227, poz. 1505 oraz z 2009 r. Nr 1, poz. 1, Nr 56, poz. 458, Nr 67, poz. 572, Nr 97, poz. 800, Nr 213, poz. 1650 i Nr 219, poz. 1706);
 - 3) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624, z 2002 r. Nr 10, poz. 96, z 2003 r. Nr 146, poz. 1416, z 2004 r. Nr 66, poz. 606, z 2005 r. Nr 10, poz. 75 oraz z 2007 r. Nr 35, poz. 222);

- 4) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83, poz. 562 i Nr 130, poz. 906, z 2008 r. Nr 3, poz. 9 i Nr 178, poz. 1097, z 2009 r. Nr 58, poz. 475, Nr 83, poz. 694 i Nr 141, poz. 1150, z 2010 r. Nr 156, poz. 1046 i Nr 228, poz. 1491 oraz z 2011 r. Nr 35, poz. 178);
- 5) konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526);
- 6) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 lutego 2002 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. Nr 23, poz. 225, z 2003 r. Nr 107, poz. 1003, z 2009 r. Nr 116, poz. 977 oraz z 2010 r. Nr 156, poz. 1047);
- 7) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych. (Dz. U. Nr 26, poz. 232 oraz z 2009 r. Nr 31, poz. 208);
- 8) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69 oraz z 2009 r. Nr 139, poz. 1130 oraz z 2010 r. Nr 215, poz. 1408);
- 9) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. Nr 46, poz. 432, z 2003 r. Nr 104, poz. 965 i Nr 141, poz. 1362, z 2004 r. Nr 164, poz. 1716, z 2005 r. Nr 142, poz. 1191, z 2006 r. Nr 36, poz. 250, Nr 86, poz. 595 i Nr 141, poz. 999 oraz z 2010 r. Nr 2, poz. 4 i Nr 186, poz. 1245);
- 10) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 grudnia 2001 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny

- program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2002 r. Nr 3, poz. 28);
- 11) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. Nr 228, poz. 1487);
 - 12) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. Nr 135, poz.1516);
 - 13) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej Sportu z dnia 29 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji oraz sposobu przeprowadzania konkursów, teleturniejów i olimpiad (Dz. U. Nr 13, poz.125 oraz z 2009 r. Nr 126, poz. 1041);
 - 14) innych, niż wymienione w pkt 3 – 13, aktów wykonawczych do ustaw, o których mowa w pkt 1 i 2.

Oddział 2

Definicje pojęć używanych w statucie

§ 2.

Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę, o której mowa w § 1 ust. 2 pkt 1;
- 2) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę, o której mowa w § 1 ust. 2 pkt 2;

- 3) zajęciach edukacyjnych – należy przez to rozumieć zajęcia o charakterze dydaktyczno – wychowawczym, w toku których odbywa się nauczanie przedmiotów;
- 4) Szkole Podstawowej – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 3 im. Janusza Kusocińskiego w Sulechowie;
- 5) Gimnazjum – należy przez to rozumieć Gimnazjum nr 3 im. Janusza Kusocińskiego w Sulechowie;
- 6) Szkołach, bez bliższego określenia – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 3 im. Janusza Kusocińskiego i Gimnazjum nr 3 im. Janusza Kusocińskiego w Sulechowie;
- 7) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia uczęszczającego do Zespołu, objętego obowiązkiem szkolnym;
- 8) dziecku – należy przez to rozumieć dziecko uczęszczające do oddziału przedszkolnego w Zespole;
- 9) nauczycielu lub pracownikowi – należy przez to rozumieć nauczyciela lub pracownika Zespołu;
- 10) wychowawcy klasy, bez bliższego określenia – należy przez to rozumieć również nauczyciela, któremu powierzono opiekę nad dziećmi w oddziale przedszkolnym;
- 11) rodzicach – należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów ucznia lub dziecka;
- 12) Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu.

Oddział 3

Informacje ogólne o Zespole

§ 3.

1. Zespół Szkół z siedzibą w Sulechowie przy ul. Piaskowej nr 52 jest szkołą publiczną, zlokalizowaną w trzech budynkach A, B, C
2. W skład Zespołu wchodzi:
 - 1) Szkoła Podstawowa nr 3 im. Janusza Kusocińskiego;
 - 2) Gimnazjum nr 3 im. Janusza Kusocińskiego;
 - 3) oddziały przedszkolne.
2. Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Sulechów, zwana dalej „Organem Prowadzącym”.
3. Organem nadzoru pedagogicznego w stosunku do Zespołu, jest Lubuski Kurator Oświaty w Gorzowie Wielkopolskim, zwany dalej „Kuratorem Oświaty”.

§ 4.

1. Obwód Zespołu obejmuje uczniów i dzieci zamieszkałych w Sulechowie oraz w miejscowościach:
 - 1) Boryń;
 - 2) Kruszyna;
 - 3) Mozów.
2. Cykl kształcenia w Szkole Podstawowej trwa 6 lat i obejmuje 2 etapy:
 - 1) etap I – klasy od I do III – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) etap II – klasy od IV do VI – blok przedmiotowy.
3. Nauka w Szkole Podstawowej kończy się sprawdzianem poziomu opanowania umiejętności ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu, ustalonych odrębnymi przepisami, zwany dalej „sprawdzianem”.

4. Cykl kształcenia w Gimnazjum trwa 3 lata.
5. Nauka w Gimnazjum kończy się egzaminem przeprowadzanym na podstawie wymagań określonych oddzielnymi przepisami, zwany dalej „egzaminem gimnazjalnym”.
6. Zespół prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci cztero, pięcioletnich.
7. Zespół prowadzi klasy sportowe w zakresie piłki siatkowej i akrobatyki sportowej.
8. Zespół prowadzi klasy integracyjne.

§ 5.

1. Zespół posiada zorganizowaną samodzielną obsługę finansową.
2. Zespół prowadzi stołówkę szkolną.
3. W Zespole działa sklepik, **prowadzony przez osobę fizyczną.**
4. Zespół **prowadzi rachunek bankowy dochodów własnych, na dobro którego wpływają środki finansowe z działalności pozaustawowej, m.in.:**
 - 1) **z wynajmu pomieszczeń osobom fizycznym i prawnym na ich działalność statutową, niebędącą w sprzeczności z powagą szkoły;**
 - 2) **dobrowolnych wpłat rodziców;**
 - 3) **darowizn;**
 - 4) **opłat za kursy;**
 - 5) **.....**
5. **Środki finansowe dochodów własnych, przeznaczane są na dofinansowanie niektórych form działalności statutowej Zespołu, w szczególności na:**

- 1) działalność dydaktyczno-wychowawczą;
- 2) zakup pomocy naukowych i wyposażenia Zespołu;
- 3) zakup materiałów na remonty i konserwacje;
- 4) zakup środków czystości, materiałów biurowych;
- 5) opłaty za usługi świadczone na rzecz Zespołu;
- 6) dożywianie uczniów.

Rozdział 2

Cele i zadania Zespołu

Oddział 1 Cele Zespołu

§ 6.

1. Zespół realizuje **cele** określone w ustawie i przepisach, wydanych na jej podstawie, oraz w programach Zespołu – wychowawczym i profilaktyki.
2. **Głównymi celami** Zespołu jest:
 - 1) stworzyć przyjazne warunki do wszechstronnego rozwoju ucznia i dziecka;
 - 2) nauczyć świadomego zdobywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do dalszego kształcenia i przyszłej pracy;
 - 3) przygotować do określenia celów życiowych i konsekwentnej ich realizacji;
 - 4) nauczyć samodzielności, odpowiedzialności, życia w duchu tolerancji, akceptacji i harmonii z przyrodą.

3. Szczegółowymi celami Zespołu jest:

- 1) stworzenie szkoły otwartej na zmiany, twórczej, godnej zaufania, przyjaznej uczniom, dzieciom, rodzicom i środowisku;
- 2) stosowanie zdobyczy współczesnej dydaktyki i nowatorskich rozwiązań;
- 3) zapewnienie atrakcyjnych zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych umożliwiających rozwijanie różnorodnych zainteresowań uczniów i dzieci;
- 4) stworzenie sprzyjających warunków do nauki, pracy i samorozwoju uczniów i dzieci;
- 5) zapewnienie nowoczesnej i funkcjonalnej bazy Zespołu;
- 6) wyposażenie ucznia i dziecka w wiedzę i umiejętności potrzebne w dorosłym życiu;
- 7) uwzględnianie indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów i dzieci w planowaniu ich rozwoju;
- 8) poszanowanie godności człowieka;
- 9) rozwijanie samodzielności myślenia i podejmowania decyzji;
- 10) promowanie właściwych postaw etycznych i moralnych, a zwłaszcza pracowitości, odpowiedzialności, mądrości, rzetelności, tolerancji, uczynności;
- 11) przeciwdziałanie agresji;
- 12) realizowanie profilaktyki uzależnień;
- 13) rozwijanie partnerstwa i współpracy ze środowiskiem;
- 14) wspieranie działań na rzecz ochrony środowiska;

- 15) promowanie zdrowia i bezpiecznego stylu życia;
- 16) budowanie poczucia więzi z własnym miejscem zamieszkania i kultywowanie tradycji;
- 17) wprowadzanie w świat kultury i sztuki.

Oddział 2

Podstawowe zadania Zespołu

§ 7.

1. Zespół realizuje **zadania** dydaktyczne, wychowawcze, opiekuńcze, określone w ustawie i przepisach, wydanych na jej podstawie, oraz w programach Zespołu – wychowawczym i profilaktyki.
2. Podstawowe zadania Zespołu umożliwiające osiągnięcie celów są realizowane w sposób zapewniający uczniowi i dziecku wysoki poziom kształcenia i równe szanse edukacyjne oraz wspomagają jego wszechstronny rozwój jako osoby i wprowadzają go w życie społeczne i kulturalne.
3. Zespół realizuje następujące **programy edukacyjne**, stanowiące oddzielne dokumenty:
 - 1) **edukacji europejskiej** „Europejczyk to ja”, którego celem jest...;*(należy krótko wpisać cel)*;
 - 2) **profilaktyczny** – „**Bezpieczna szkoła**”, którego celem jest ochrona uczniów przed przemocą oraz zapobieganie uzależnieniom i innym przejawom patologii;
 - 3) **prozdrowotny** „**Żyję zdrowo**”, którego celem jest....;
 - 4) **wychowawczy** – „**Nauka moją pracą**”, którego celem jest....;
 - 5) **opiekuńczy** „**Pomagam innym dzisiaj, a oni mi jutro**”, którego celem jest....

Przykładowe hasła. Wpisuje się tu tylko główne kierunki tych programów. W statucie NIE ZAMIESZCZA SIĘ PROGRAMÓW. Programy mają być żywe, ewaluuje się je co jakiś czas, zmienia itp. a statut jest stabilny niczym konstytucja RP.

Oddział 3

Zadania dydaktyczne Zespołu

§ 8.

Do podstawowych zadań Zespołu z zakresy **dydaktycznej funkcji szkoły**, należy **umożliwienie uczniom zdobycia wiedzy i umiejętności** niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, m.in. poprzez:

- 1) prowadzenie zajęć edukacyjnych w różnych formach, w tym w pracowniach przedmiotowych, zapewniających atrakcyjność i nowatorskie formy nauczania;
- 2) organizowanie lekcji poglądowych w terenie, w tym wycieczek dydaktycznych i turystyczno – krajoznawczych,
- 3) nauczanie języków obcych zgodnie z potrzebami uczniów;
- 4) dostosowanie procesu dydaktycznego do uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 5) zapewnienie równych szans, z uwzględnieniem możliwości ucznia, w różnego typu oddziałach;
- 6) wzbudzanie w uczniach potrzeby i wskazania im sposobów, korzystania z różnych źródeł wiedzy,
- 7) przygotowywanie uczniów do udziału w konkursach przedmiotowych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 9.

Zespół umożliwia szeroki **rozwój zainteresowań uczniów** i ich szczególnych zdolności poprzez wdrażanie programu wspierania uzdolnień i zainteresowań, m.in. poprzez:

- 1) organizowanie oddziałów uwzględniających zainteresowania i uzdolnienia uczniów realizujących programy dostosowane do możliwości uczniów, w tym programów autorskie;
- 2) tworzenie indywidualnych programów i indywidualnego toku nauczania, w zależności od potrzeb;
- 3) organizowanie kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych, zgodnie z potrzebami uczniów;
- 4) indywidualną pracę z uczniem wybitnie zdolnym;
- 5) zapewnić uczniom udziału w warsztatach językowych i naukowych;
- 6) promowanie osiągnięć uczniów;
- 7) stwarzanie warunków udziału uczniów w konkursach interdyscyplinarnych, przedmiotowych i tematycznych oraz zawodach sportowych;
- 8) współpracę z ośrodkami kultury i szkołami wyższego stopnia;
- 9) organizowanie współpracy ze **szkołami zagranicznymi**.

§ 10.

Zespół umożliwia absolwentom dokonanie **świadomego wyboru dalszego kierunku rozwoju zawodowego**, m.in. poprzez:

- 1) organizowanie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
- 2) umożliwienie uczniom rozwijanie ich zdolności przez udział w zajęciach pozalekcyjnych;

- 3) indywidualną pracę nauczyciela z uczniem szczególnie zainteresowanym danym przedmiotem nauczania;
- 4) pogadanki z uczniami prowadzone przez wychowawców, pedagoga szkolnego i psychologa na temat świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia;
- 5) współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami świadczącymi w tym zakresie specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom;
- 6) udostępnianie uczniom informatorów o możliwościach dalszego kształcenia;
- 7) organizowanie wycieczek do zakładów pracy;
- 8) organizowanie spotkań uczniów z przedstawicielami urzędu pracy.

Oddział 4 **Zadania wychowawcze**

§ 11.

Zespół **kształtuje środowisko wychowawcze** sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków Zespołu i rozwoju uczniów i dzieci, m.in. poprzez:

- 1) diagnozowanie potrzeb wychowawczych uczniów i dzieci oraz ich oczekiwań w tym zakresie;
- 2) systematyczne monitorowanie zachowań uczniów i dzieci i bieżące korygowanie zachowań niewłaściwych oraz promowanie zachowań oczekiwanych, zgodnie z programem wychowawczym Zespołu;
- 3) przydział każdej klasie, w miarę możliwości w całym cyklu nauczania, jednego nauczyciela wychowawcy;

- 4) gotowość do stałego partnerskiego kontaktu nauczycieli z rodzicami uczniów i dzieci;
- 5) wspomaganie rodziny w wychowaniu ich dzieci;
- 6) możliwość kontaktu uczniów i dzieci oraz ich rodziców z psychologiem i pedagogiem szkolnym;
- 7) udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom i dzieciom, pomocy tej potrzebującym;
- 8) współpracę Zespołu z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, w tym zakresie oraz z innymi instytucjami pomocnymi w kształtowaniu środowiska wychowawczego uczniów i dzieci;
- 9) uczenie tolerancji i troski o innych, dobrych zwyczajów oraz pielęgnowania poczucia własnej godności;
- 10) rozwijanie umiejętności społecznych, umożliwiających zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu w grupie rówieśniczej;
- 11) przygotowanie ucznia do spełniania wymagań stawianych przez nowoczesne i stale zmieniające się społeczeństwo;
- 12) współudział samorządu uczniowskiego w życiu Zespołu;
- 13) uczestniczenie uczniów w życiu kulturalnym środowiska lokalnego i regionalnego.

Oddział 5

Podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniów

§ 12.

Zespół umożliwia uczniom **podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej**, m. in. poprzez:

- 1) wykorzystywanie w czasie realizacji różnych zajęć edukacyjnych, wartości materialnych i pozamaterialnych wypracowanych przez różne narody, grupy etniczne i religijne, do których należą uczniowie Zespołu;
- 2) umieszczenie w planie wychowawczym Zespołu i wykorzystywanie, w czasie m.in. lekcji wychowawczych, tematów związanych z tolerancją i potrzebą każdego człowieka do podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 3) w miarę potrzeby, organizowanie lekcji religii dla uczniów wyznania innego niż katolickie;
- 4) organizowanie w Zespole imprez, mających na celu możliwość zaprezentowania wartości kultury materialnej i pozamaterialnej uczniów innych niż polskiej narodowości, należących do różnych grup etnicznych oraz wyznających inną niż katolicką religię.
- 5) *działania w zakresie integracji uczniów należących do mniejszości romskiej. zgodnie z nowym brzmieniem ramowych statutów*

Oddział 6

Zadania opiekuńcze

§ 13.

1. Zespół wykonuje **zadania opiekuńcze**, odpowiednio do wieku uczniów, dzieci i potrzeb środowiska, z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów **bezpieczeństwa i higieny**.
2. Zespół sprawuje **opiekę** nad uczniami dziećmi przebywającymi w **Zespole** podczas zajęć obowiązkowych oraz nadobowiązkowych i pozalekcyjnych organizowanych przez Zespół, m.in. poprzez:
 - 1) dbanie żeby budynek Zespołu oraz przynależne do niego tereny i urządzenia odpowiadały ogólnym warunkom bezpieczeństwa i higieny pracy oraz posiadały urządzenia przeciwpożarowe, zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie;

- 2) organizowanie pracownikom Zespołu szkoleń w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przeciw pożarowych; bieżące zapoznawanie ich z nowymi przepisami, instrukcjami i wytycznymi w tym zakresie;
 - 3) upowszechnianie wśród uczniów i dzieci wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
 - 4) planowanie tygodniowego rozkładu zajęć zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej ucznia i dziecka;
 - 5) zapewnianie uczniom i dzieciom opieki pedagogicznej w czasie realizacji różnych form zajęć szkolnych;
 - 6) stwarzanie warunków do bezpiecznego i pożytecznego spędzenia czasu, m.in. w świetlicy szkolnej i czytelnicy, w oczekiwaniu na połączenie komunikacyjne z miejscem zamieszkania, uczniów dojeżdżających do Zespołu z miejscowości leżących poza jego siedzibą;
 - 7) organizowanie dyżurów nauczycielskich przed i po zakończeniu zajęć lekcyjnych oraz w czasie przerw międzylekcyjnych;
 - 8) **monitorowanie pomieszczeń oraz posesji Zespołu.**
3. Zespół sprawuje **opiekę** nad uczniami i dziećmi podczas zajęć organizowanych przez Zespół, **poza jego posesją**, m.in. poprzez:
- 1) zapewnienie opieki jednego opiekuna dla grupy 30 uczniów lub do 30 dzieci z pomocą nauczyciela, w czasie wyjścia poza teren Zespołu w obrębie miasta Sulechów, na zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe z wychowania fizycznego, na imprezy szkolne, wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo – turystyczne;
 - 2) zapewnienie opieki jednego opiekuna dla grupy 15 uczniów lub do 10 dzieci, w czasie wyjścia (wyjazdu) z uczniami poza granice administracyjne miasta Sulechów;

- 3) zapewnienie opieki jednego opiekuna dla grupy do 10 uczniów na wycieczce turystyki kwalifikowanej;
 - 4) sprawdzanie przez opiekunów wycieczek stanu liczbowego uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego;
 - 5) zapewnienie dowozu uczniów do Zespołu i na zajęcia organizowane przez Zespół poza jego terenem.
4. Zespół organizuje **opiekę zdrowotną** nad uczniami, m. in. poprzez:
- 1) **zapewnienie opieki medycznej i stomatologicznej;**
 - 2) **stałą opiekę pielęgniarską;**
 - 3) obowiązkowe szczepienia ochronne;
 - 4) sprawowanie opieki nad uczniami i dziećmi z problemami zdrowotnymi;
 - 5) udzielanie pomocy przedmedycznej w nagłych zachorowaniach ucznia lub dziecka;
 - 6) umożliwienie spożywania ciepłych posiłków;
 - 7) organizację zajęć i przedsięwzięć promujących zdrowy styl życia;
 - 8) organizację zajęć edukacyjnych i aktywnych form wypoczynku w okresie ferii i dni wolnych;
 - 9) prowadzenie zajęć z gimnastyki korekcyjnej;
 - 10) współpracę z terenową poradnią medycyny szkolnej i terenową stacją sanitarno – epidemiologiczną;
 - 11) **zapewnienie uczniom interesujących zajęć realizowanych w ramach dodatkowych godzin wychowania fizycznego.**

5. W Zespole nie dokonuje się zabiegów lekarskich ani podawania leków. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia ucznia lub dziecka, nauczyciel informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka ze szkoły lub oddziału przedszkolnego.
6. Zespół szczególną **opieką otacza uczniów niepełnosprawnych**, m.in. poprzez:
 - 1) tworzenie klas integracyjnych;
 - 2) likwidację barier budowlanych w budynku Zespołu;
 - 3) pomoc psychologiczno – pedagogiczną w zakresie adaptacji w środowisku szkolnym;
 - 4) obniżenie wymagań edukacyjnych z różnych przedmiotów nauczania, w zależności od rodzaju niepełnosprawności;
 - 5) pracę z uczniem na zajęciach wychowania fizycznego, zgodnie z zaleceniami lekarskimi;
 - 6) organizowanie nauczania indywidualnego w domu ucznia lub dziecka, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 7) utrzymywanie kontaktów uczniów uczęszczających do Zespołu, z uczniami pobierającymi naukę w domu.
7. Zespół sprawuje **opiekę materialną** nad uczniami i dziećmi, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości finansowych Zespołu, w tym m.in. poprzez:
 - 1) udzielanie pomocy materialnej uczniom i dzieciom potrzebującym, ze środków budżetowych w formie stypendium socjalnego i zasiłku losowego;
 - 2) pozyskiwanie środków pozabudżetowych na pomoc uczniom i dzieciom potrzebującym pomocy finansowej lub rzeczowej;
 - 3) współpracę z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej,

- 4) pozyskiwanie sponsorów obiadów dla uczniów i dzieci z rodzin wymagających wsparcia finansowego;
- 5) umożliwienie uczniom **wypożyczenie podręczników** z biblioteki szkolnej.

Oddział 7

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

§ 14.

1. Zespół udziela uczniom i dzieciom **pomocy psychologiczno – pedagogiczna**, m.in. poprzez:
 - 1) diagnozowanie środowiska ucznia i dziecka;
 - 2) stwarzanie uczniom i dzieciom warunków do świadomego i aktywnego ich udziału w procesie dydaktycznym i wychowawczym;
 - 3) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb uczniów i dzieci oraz umożliwienie ich zaspokojenia;
 - 4) rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych oraz analizowanie przyczyn tych niepowodzeń;
 - 5) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia i dziecka;
 - 6) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom i dzieciom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 7) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych w stosunku do uczniów i dzieci, u których stwierdzono trudności w uczeniu się;
 - 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;

- 9) prowadzenie doradztwa pedagogicznego i psychologicznego dla uczniów i dzieci oraz ich rodziców;
 - 10) udzielanie pomocy uczniom w zakresie orientacji zawodowej;
 - 11) rozwijanie umiejętności wychowawczych nauczycieli i rodziców uczniów i dzieci;
 - 12) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 13) podejmowanie działań profilaktyczno – wychowawczych wynikających z programu wychowawczego i profilaktycznego Zespołu oraz wspieranie nauczycieli w tym zakresie;
 - 14) prowadzenie edukacji prozdrowotnych i promocji zdrowia wśród uczniów i dzieciom, nauczycieli i rodziców;
 - 15) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 16) współpracę Zespołu z poradnią psychologiczno – pedagogiczną w zakresie prowadzenia specjalistycznych zajęć o charakterze terapeutycznym: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 17) podejmowanie działań informacyjnych i warsztatowych wynikających z programu poradnictwa zawodowego.
2. Zespół prowadzi Karty Indywidualnych Potrzeb Ucznia i Dziecka, zakładane dla uczniów i dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, zgodnie z odrębnymi przepisami.
Zgodnie z nowymi przepisami w spr. pomocy psychologicznej
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w Zespole, organizowana jest w miarę potrzeb, m.in. w formie:

- 1) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
 - 2) zajęć specjalistycznych;
 - 3) porad i konsultacji dla uczniów;
 - 4) porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń dla rodziców i nauczycieli;
 - 5) zajęć rozwijających uzdolnienia.
4. Realizując zadania statutowe, Zespół współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Zielonej Górze oraz z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i dzieciom oraz ich rodzicom, a w szczególności z:
- 1) Ośrodkiem Doskonalenia Nauczycieli w Zielonej Górze;
 - 2) Sądem Rejonowym w Zielonej Górze - III Wydział Rodzinny i Nieletnich;
 - 3) **Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Sulechowie;**
 - 4) Komisariatem Policji w Sulechowie;
 - 5) **Poradnią Profilaktyki, Terapii i Uzależnień „Monar” w Zielonej Górze;**
 - 6) **Świetlicą Terapeutyczną w Sulechowie;**
 - 7)
5. Zespół **współdziała z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną** w Zielonej Górze, zwaną dalej „Poradnią”, poprzez:
- 1) stały i systematyczny kontakt pracowników pedagogicznych Zespołu z pracownikami Poradni, w celu prawidłowej realizacji swoich zadań dydaktycznych i wychowawczych;
 - 2) cykliczne szkolenia pracowników pedagogicznych Zespołu prowadzone przez pracowników Poradni;

- 3) szkolenia rodziców organizowane przez Zespół z udziałem specjalistów z Poradni;
- 4) kierowanie uczniów i dzieci na badania prowadzone przez Poradnie;
- 5) przygotowywanie opinii przez nauczycieli, uczniom i dzieciom kierowanym do Poradni na badania;
- 6) realizację przez nauczycieli orzeczeń i wskazań pracowników Poradni dotyczących uczniów i dzieci Zespołu;
- 7) realizację części zadań pracowników Poradni poza swoją siedzibą, w Zespole, w środowisku uczniów i dzieci, w tym również w ich środowisku rodzinnym.;
- 8) pomoc specjalistów Poradni w tworzeniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych oraz innych programów wspierających rozwój ucznia i dziecka.

Rozdział 3

Organy Zespołu

Oddział 1

Rodzaje organów w Zespole

§ 15.

1. Organami Zespołu są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;

4) Szkolna Rada Samorządu Uczniowskiego oraz Gimnazjalna Rada Samorządu Uczniowskiego

Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Zespołu, ale organem samorządu jest jakieś wybierane gremium np. Rada Samorządu Uczniowskiego albo Szkolna (Gimnazjalna) Rada Samorządu Uczniowskiego. tak jak w każdym samorządzie i demokracji – wszyscy rządzą, ale poprzez swoich przedstawicieli, którzy są organami stanowiącymi - Rada Miasta, Gminy, Powiatu oraz organami wykonawczymi - wójta, burmistrza, starostę itp.

Art. 55 ust. 3 ustawy o so - Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

2. Każdy z organów, wymienionych w ust. 1:

- 1) działa, oprócz Dyrektora, zgodnie z ustalonym przez siebie regulaminem, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i Statutem Zespołu;
- 2) posiada możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji, określonych w ustawie i Statucie;
- 3) ustala plan pracy na rok szkolny. Kopie planów pracy organu, otrzymują pozostałe organy;
- 4) ma prawo włączyć się do pracy innego organu, o ile nie narusza swym działaniem kompetencji tego organu lub przepisów prawa;
- 5) może zapraszać na swe posiedzenia przedstawicieli innych organów;
- 6) posiada możliwość rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz Zespołu;
- 7) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy innymi organami Zespołu o podejmowanych i planowanych działaniach, uchwałach i decyzjach, jeżeli nie stanowią one tajemnicy służbowej lub nie naruszają przepisów ustawy o ochronie danych osobowych.

3. Zarządzenia, uchwały lub komunikaty organów Zespołu, podaje się do ogólnej wiadomości, o ile przepisy prawa nie stanowią inaczej lub jeżeli nie narusza to przepisów prawa, a w szczególności o ochronie danych osobowych.
4. Przepływ informacji między organami odbywa się:
 - 1) w czasie wspólnych zebrań organów;
 - 2) w czasie zebrania danego organu, na które zapraszani są przedstawiciele innych organów Zespołu;
 - 3) przez wywieszanie informacji na tablicach ogłoszeń.

Oddział 2

Dyrektor Zespołu

§ 16.

Do zadań **Dyrektora** Zespołu należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Zespołu, a w szczególności do kompetencji Dyrektora należy:

- 1) **w zakresie nadzoru pedagogicznego:**
 - a) sprawuje nadzór pedagogiczny nad pracą nauczycieli oraz innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Zespole,
 - b) dopuszcza do użytku w Zespole zaproponowany przez nauczycieli programy nauczania i programy wychowania przedszkolnego,
 - c) odpowiada za uwzględnienie w zestawie programów nauczania i programów wychowania przedszkolnego, całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego i wychowania przedszkolnego,

- d) podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- e) dba o realizację podstaw programowych i ramowych planów nauczania,
- f) analizuje i ocenia efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej nauczycieli oraz innej działalności statutowej Zespołu,
- g) w przypadku stwierdzenia niedostatecznych efektów kształcenia lub wychowania w Zespole opracowuje, program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- h) realizuje zalecenia, uwagi i wnioski Kuratora Oświaty oraz powiadamia go o wykonaniu zaleceń, uwag i wniosków,
- i) dokonuje oceny pracy nauczycieli, o której mowa w art. 6a ust. 1 Karty Nauczyciela,
- j) dba o warunki działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu,
- k) udziela pomocy nauczycielom w wykonywaniu ich zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- l) dba o przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
- m) dba o właściwą organizację i przebieg sprawdzianu oraz egzaminu gimnazjalnego,
- n) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, metodycznych i organizacyjnych,
- o) nadzoruje i odpowiada za sposób prowadzenia w Zespole dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz

prawidłowość wykorzystywania druków szkolnych, zgodnie z odrębnymi przepisami,

p) dba o przestrzeganie Statutu Zespołu;

2) w zakresie zarządzania i kierowania pracą Zespołu:

- a) kieruje działalnością Zespołu i reprezentuje go na zewnątrz,
- b) zapewnia, w miarę możliwości, odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
- c) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- d) ustala warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki,
- e) wyraża zgodę na podjęcie w Zespole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, z wyjątkiem organizacji politycznych,
- f) wypracowuje i realizuje, przy współdziałaniu pozostałych organów Zespołu, rozwój organizacyjny Zespołu,
- g) ustala organizację pracy Zespołu, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
- h) ustala, po zasięgnięciu opinii organów Zespołu, dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, w danym roku szkolnym, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- i) ustala, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, w porozumieniu z Organem Prowadzącym, dodatkowy dzień wolny od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, wskazując wybraną sobotę, w którą zajęcia te zostaną zrealizowane,
- j) organizuje zajęcia wychowawczo – opiekuńcze, w dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, o których mowa w lit. h – i,

to co wyżej, jest zgodnie z nowym brzmieniem rozp. w spr. organizacji roku szkolnego

- k) wstrzymuje wykonanie uchwał organów Zespołu, niezgodnych z przepisami prawa,
- l) planuje zadania dotyczące obronności kraju, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony,
- m) współpracuje z organami Zespołu oraz instytucjami i organizacjami społecznymi, działającymi na rzecz edukacji,
- n) współpracuje z Organem Prowadzącym i Kuratorem Oświaty, w zakresie realizacji swych zadań, które wymagają takiej współpracy,
- o) realizuje zalecenia i wnioski Organu Prowadzącego i Kuratora Oświaty,
- p) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych ich studentów i słuchaczy;

3) w zakresie prawa pracy:

- a) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu,
- b) zapewnia nauczycielom pomoc w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
- c) dokonuje oceny pracy pracowników,
- d) przyznaje nauczycielom, wyższe od ustalonych przepisami, minimalne stawki wynagrodzenia zasadniczego, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- e) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe pracownikom Zespołu,
- f) występuje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, o przyznanie pracownikom Zespołu odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

- g) występuje o zgodę Organu Prowadzącego w sprawie utworzenia stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego w Zespole, *zgodnie z planowaną zmianą rozp. w spr. ramowego statutu*
 - h) powierza stanowisko wicedyrektora oraz inne stanowiska kierownicze w Zespole, a także odwołuje z nich,
 - i) kształtuje twórczą atmosferę pracy w Zespole, właściwe warunki pracy i stosunki pracownicze,
 - j) ustala szczegółowy wykaz niezbędnych materiałów przysługujących nauczycielowi do wykonywania czynności wchodzących w jego zakres obowiązków,
 - k) zapewnia nauczycielowi nieodpłatnie wyposażenie w materiały niezbędne do wykonywania czynności wchodzących w zakres jego obowiązków; *nowe rozp.*
 - l) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych,
 - m) współpracuje z zakładowymi organizacjami związków zawodowych,
 - n) dokonuje za pracodawcę innych czynności w sprawach z zakresu prawa pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) **w zakresie awansu zawodowego nauczycieli:**
- a) zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczyciela w okresie stażu i przyjmuje sprawozdanie z realizacji tego planu,
 - b) przydziela opiekuna stażu nauczycielowi ubiegającemu się o stopień nauczyciela kontraktowego lub nauczyciela mianowanego,
 - c) zapewnia pomoc nauczycielom odbywającym staż;
 - d) ustala ocenę dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu,
 - e) wyraża zgodę na odbycie przez nauczyciela dodatkowego stażu,
 - f) powołuje komisję kwalifikacyjną dla nauczycieli ubiegających się o

awans na stopień nauczyciela kontraktowego i pełni funkcję jej przewodniczącego,

- g) nadaje nauczycielowi stopień nauczyciela kontraktowego lub odmawia nadania tego stopnia,
- h) prowadzi rejestr zaświadczeń wydanych przez komisję kwalifikacyjną dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego,
- i) przechowuje dokumentację związaną z nadaniem stopnia nauczyciela kontraktowego, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- j) uczestniczy w pracach komisji egzaminacyjnej dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela mianowanego i komisji kwalifikacyjnej dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela dyplomowanego;

2) w zakresie spraw uczniowskich

- a) dba o dydaktyczny i wychowawczy poziom Zespołu,
- b) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom i dzieciom, w tym powołuje zespoły nauczycieli i specjalistów dla uczniów i dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi i rozwojowymi,
- c) informuje rodziców, o formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej ich dzieciom oraz wymiarze godzin, w których te formy pomocy będą świadczone,
- d) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
- e) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,

- f) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów oraz obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci, zamieszkałych w obwodzie Zespołu,
- g) w przypadku przyjęcia ucznia lub dziecka spoza obwodu Zespołu, powiadamia dyrektora szkoły lub przedszkola, w obwodzie którym uczeń lub dziecko mieszka, o spełnianiu przez niego obowiązku szkolnego lub obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego,
- h) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego, poza Szkołą lub poza Przedszkolem.
- i) wydaje uczniowi zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- j) organizuje indywidualne nauczanie lub indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne uczniom i dzieciom, posiadającym orzeczenie o takiej potrzebie,
- k) zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego,
- l) podejmuje decyzję o przyjęciu ucznia do klasy programowo wyższej oraz do klasy pierwszej uczenia powracającego z zagranicy, a także w przypadku przeniesieniu ich do innych klas lub oddziałów,
- m) nagradza i karze uczniów w przypadkach określonych w Statucie,
- n) podejmuje decyzje w sprawie przeniesienia ucznia do innego oddziału,
- o) wnioskuje do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia, objętego obowiązkiem szkolnym, do innej szkoły, w przypadkach określonych w Statucie,
- p) odpowiada za warunki i sposób organizowania w Zespole krajoznawstwa i turystyki, zgodnie z odrębnymi przepisami,

- q) przyznaje stypendium uczniom za wyniki w nauce, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - r) wnioskuje o przyznanie uczniom świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym,
 - s) powiadamia organ, który przyznał stypendium, o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego uczniowi,
 - t) organizuje warunki dla prawidłowej realizacji przepisów Konwencji o prawach dziecka oraz Europejskiej Konwencji Praw Człowieka, umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - u) współpracuje z pozostałymi organami Zespołu i instytucjami pozaszkolnymi w zakresie spraw wychowawczych i opiekuńczych,
 - v) wnioskuje oraz wprowadza obowiązek noszenia przez uczniów na terenie Zespołu jednolitego stroju oraz określa sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie Zespołu nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju, zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - w) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie Zespołu,
 - x) podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 3) **w zakresie administrowania mieniem Zespołu:**
- a) organizuje administracyjną i gospodarczą obsługę Zespołu oraz sprawuje nadzór nad ich działalnością,
 - b) organizuje wyposażenie Zespołu w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiające realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych Zespołu,

- c) zapewnia nauczycielowi nieodpłatnie wyposażenie w materiały niezbędne do wykonywania czynności wchodzących w zakres jego obowiązków,
- d) podejmuje decyzję o zakupie do zbiorów biblioteki szkolnej podręczników i czasopism metodycznych, uwzględniając zapotrzebowanie zgłoszone przez nauczycieli,

zgodnie z nowym rozp.

- e) przeprowadza okresowe kontrole stanu technicznego budynku, budowli i instalacji technicznych w Zespole, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- f) organizuje prace konserwacyjno – remontowe w Zespole,
- g) kontroluje wykonanie inwentaryzacji majątku Zespołu, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- h) określa zakres odpowiedzialności materialnej pracowników,
- i) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników Zespołu, ustalonego porządku oraz dbałości o czystość i estetykę Zespołu;

4) **w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy w Zespole:**

- a) zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy w Zespole;
- b) co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do Zespołu, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy;
- c) dba o zapewnienie uczniom, dzieciom i nauczycielom bezpiecznych oraz higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki, w czasie zajęć organizowanych przez Zespół,
- d) podejmuje decyzję o czasowym zawieszeniu zajęć szkolnych, za zgodą Organu Prowadzącego, jeżeli wystąpią zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Zgodnie z nowelą rozp. w spr. org. roku szkolnego

Oddział 3

Rada Pedagogiczna Zespołu

§ 17.

1. **Rada Pedagogiczna** jest kolegialnym organem Zespołu. Działa w oparciu o ustalony przez siebie regulamin.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi nauczyciele zatrudnieni w Zespole. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. W przypadkach, określonych regulaminem działania Rady Pedagogicznej, Rada Pedagogiczna może obradować w składzie ograniczonym do nauczycieli Zespołu uczących w danej klasie lub na danym poziomie nauczania lub wychowania przedszkolnego.
4. Udział członków Rady Pedagogicznej w jej posiedzeniach jest obowiązkowy. Sposoby usprawiedliwiania nieobecności w pracy, określa regulamin pracy Zespołu.
5. Członków Rady Pedagogicznej obowiązuje tajemnica służbowa, za naruszenie której grozi odpowiedzialność, porządkowa, dyscyplinarna lub karna, w zależności od wagi sprawy.
6. Do kompetencji **Przewodniczącego** Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) inicjowanie posiedzeń Rady Pedagogicznej;
 - 2) prowadzenie i przygotowywanie zebrań Rady Pedagogicznej;
 - 3) zawiadamianie wszystkich członków Rady Pedagogicznej o terminach i porządku zebrania;

- 4) przedstawianie Radzie Pedagogicznej wniosków wynikających ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Zespołu;
- 5) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.

7. Do **kompetencji stanowiących** Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Zespołu;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) uchwalanie statutu Zespołu i zmian do niego;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Zespole;
- 5) wyrażanie zgody na uznanie Zespołu za eksperymentalne;
- 6) wyrażanie zgody na uruchomienie oddziału międzynarodowego lub cofnięcie zgody na uruchomienie oddziału międzynarodowego;
- 7) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu;
- 8) wyrażanie zgody na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Zespołu jednolitego stroju, jeżeli taka inicjatywa została zgłoszona przez inny organ Zespołu;
- 9) ustalanie regulaminu swojej działalności;
- 10) uchwalanie programu wychowawczego Zespołu i programu profilaktyki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 11) promowanie ucznia klasy I i II Szkoły Podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 12) postanawianie o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III Szkoły Podstawowej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 13) podejmowanie uchwały o ewentualnym niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;
- 14) wyrażanie zgody na ewentualny egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 15) przedstawienie Kuratorowi Oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium Ministra Edukacji Narodowej.

8. Rada Pedagogiczna **opiniuje** w szczególności:

- 1) organizację pracy Zespołu, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego Zespołu;
- 3) wniosków Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) programy nauczania przedstawione przez nauczycieli Dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w Zespole;
- 6) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
- 7) propozycje dyrektora dotyczące realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;

- 8) kandydata na stanowisko dyrektora przedstawionego przez Organ Prowadzący, jeżeli do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat albo w wyniku konkursu nie wyłoniono kandydata;
 - 9) zamiar przedłużenia, przez Organ Prowadzący, powierzenia stanowiska Dyrektora na kolejny okres, bez konkursu;
 - 10) ustalenie oceny pracy Dyrektora;
 - 11) zamiar powierzenia, przez Dyrektora, nauczycielowi stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego lub odwołania z tych stanowisk;
 - 12) wzór jednolitego stroju uczniów;
 - 13) sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie Zespołu nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju;
 - 14) zamiar wydania uczniowi zezwolenia na indywidualny program nauczania lub indywidualny tok nauki;
 - 15) średnią ocen, ustalaną przez komisję stypendialną;
 - 16) wysokość stypendium dla uczniów za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe ustalane przez Dyrektora, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 17) stypendium, przyznane przez Dyrektora uczniom za ich wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;
 - 18) wniosek dotyczący przystąpienia ucznia do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych oraz wskazuje sposoby dostosowania tych warunków, zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Rada Pedagogiczna w szczególności **wnioskuje do:**
- 1) Dyrektora, w sprawie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Zespołu jednolitego stroju;

- 2) Organu Prowadzącego, o odwołania Dyrektora lub innego nauczyciela, któremu powierzono stanowisko kierownicze w Zespole;
 - 3) Kuratora Oświaty, o zbadanie i dokonanie oceny działalności Zespołu, Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Zespole;
 - 4) Dyrektora oraz Organu Prowadzącego w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.
10. Wybrani przez Radę Pedagogiczną jej przedstawiciele, w szczególności współdecydują:
- 1) jako członkowie komisji konkursowej, o wyłonieniu kandydata na stanowisko dyrektor;
 - 2) jako członkowie zespołu oceniającego rozpatrującego odwołania od oceny nauczyciela, o ocenie pracy tego nauczyciela;
 - 3) treści projektu statutu Zespołu oraz o jego zmianach.

Oddział 4

Rada Rodziców Zespołu

§ 18.

1. W Zespole działa **Rada Rodziców**, jako kolegialny organ społeczny, stanowiący reprezentację rodziców uczniów i dzieci uczęszczających do Zespołu. Zasady tworzenia Rady Rodziców określa ustawa i regulamin działania rady Rodziców.
2. Do **Kompetencji Rady Rodziców** należy w szczególności:
 - 1) **uchwalanie:**

- a) regulaminu swojej działalności, określającego zakres spraw, o których mowa w ustawie,
- b) w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego Zespołu obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- c) w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu profilaktyki Zespołu dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- d) wyrażanie zgody na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Zespołu jednolitego stroju, jeżeli taka inicjatywa została zgłoszona przez inny organ Zespołu;

2) współdecydowanie o:

- a) wzorze jednolitego stroju uczniów,
- b) sytuacjach, w których przebywanie ucznia na terenie Zespołu nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju;

3) opiniowanie:

- a) dorobku zawodowego nauczyciela ubiegającego się o kolejny stopień awansu zawodowego,
- b) szkolnego programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania,
- c) projektu planu finansowego Zespołu składanego przez Dyrektora,
- d) podjęcie w Zespole działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację;

- 4) **wnioskowanie** do Dyrektora o:
 - a) wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Zespołu jednolitego stroju,
 - b) dokonanie oceny pracy nauczyciela, oprócz nauczyciela stażysty.
3. Rada Rodziców może występować z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Zespołu do:
 - 1) Organu Prowadzącego;
 - 2) Kuratora Oświaty;
 - 3) pozostałych organów Zespołu.
4. Przedstawiciel Rady Rodziców wchodzi w skład komisji rozpatrującej odwołanie ucznia lub jego rodziców, od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia.
5. W celu wspierania statutowej działalności Zespołu, Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
6. Kadencja Rady Rodziców trwa trzy lata, od dnia **15 września do dnia 14 września**. Skład Rada Rodziców może ulec zmianie w okresie trwania jej kadencji, do liczby 1/2 jej członków.

Oddział 5

Samorząd Uczniowski Zespołu

§ 19.

1. W Zespole działają dwa organy samorządu uczniowskiego:

- 1) **Szkolna Rada Samorządu Uczniowskiego**, zwana dalej „SRSU”, stanowi statutowy organ reprezentujący społeczność uczniowską Szkoły Podstawowej;
 - 2) **Gimnazjalna Rada Samorządu Uczniowskiego**, zwana dalej „GRSU”, stanowi statutowy organ reprezentujący społeczność uczniowską Gimnazjum;
2. Na czele SRSU i GRSU, stoją przewodniczący wybierani przez ogół uczniów społeczności uczniowskiej, którą reprezentują.
 3. Kadencja rad samorządów klasowych trwa **od 15 września do 14 września** roku następnego. Kadencje SRSU i GRSU trwają 2 lata, **od 1 października do 30 września**.
 4. Zasady wybierania i działania SRSU i GRSU określają regulaminy uchwalone przez ogół uczniów danej społeczności uczniowskiej, którą reprezentują.
 5. Do kompetencji SRSU i GRSU należy przedstawianie wniosków i opinii Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi, we wszystkich sprawach Szkół, które reprezentują, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw i obowiązków uczniów, a ponadto:
 - 1) opiniowanie programów profilaktyki i wychowawczego Szkół;
 - 2) organizowanie pomocy koleżeńskiej;
 - 3) inspirowanie i angażowanie uczniów do wykonywania prac na rzecz Zespołu i środowiska;
 - 4) rozstrzyganie sporów między uczniami;
 - 5) organizowanie i współudział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych;
 - 6) redagowanie treści umieszczanych na tablicy ogłoszeń i tablicy z informacjami o pracy Szkół;

- 7) opiniowanie pracy nauczycieli;
 - 8) współdecydowanie o wyborze spośród nauczycieli opiekuna samorządu uczniowskiego;
 - 9) wybieranie opiekuna samorządu uczniowskiego.
6. SRSU i GRSU wydają wspólnie samorządową gazetkę uczniowską – „.....”. Zysk uzyskiwany ze sprzedaży gazetki zwiększa środki finansowe samorządów uczniowskich.

Oddział 6

Rozwiązywanie sporów między organami

§ 20.

1. **Spory wynikłe między organami Zespołu, rozstrzyga się w pierwszej kolejności w drodze negocjacji.**
2. W negocjacji biorą udział po 3 osoby z każdego organu, których konflikt dotyczy, wybierane zgodnie z regulaminami działania tych organów, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Jeżeli stroną konfliktu jest Dyrektor, przystępuje do negocjacji sam lub może przystąpić w towarzystwie maksymalnie dwóch osób z kierownictwa Zespołu.
4. W przypadku nie rozstrzygnięcia konfliktu w drodze negocjacji, strony przystępują do kolejnej próby rozstrzygnięcia konfliktu, na drodze **mediacji**. Mediatorem jest Dyrektor, jeżeli nie jest on stroną konfliktu.
5. Jeżeli stroną konfliktu jest Dyrektor, skonfliktowane strony wskazują mediatora spoza organów, których konflikt dotyczy – trzecią osobę bezstronną i neutralną. Mediatorem może być również osoba z poza Zespołu, która zawodowo zajmuje się mediacjami. Osobę mediatora muszą zaakceptować obie strony konfliktu.

6. W przypadku nie rozstrzygnięcia konfliktu w drodze negocjacji i mediacji, strony, których dotyczy konflikt poddają się **arbitrażowi**. Arbitrem jest osoba z poza Zespołem, która zawodowo zajmuje się rozwiązywaniem konfliktów. Arbitrem może być również, zaakceptowany przez obie strony konfliktu, przedstawiciel Organu Prowadzącego lub Kuratora Oświaty, jeżeli podejmie się rozwiązania problemu. Werdykt arbitra jest ostateczny.

Rozdział 4

Organizacja Zespołu

Oddział 1

Organizacja roku szkolnego

§ 21.

Zgodnie z ramowym statutem, liczbę semestrów oraz czas ich trwania określa statut

1. W Zespole rok szkolny dzieli się na dwa semestry: semestr I – jesienny i semestr II – wiosenny. Semestr I trwa od dnia 1 września, do końca drugiego tygodnia stycznia (*bo ferie zimowe mogą zacząć się najwcześniej w II połowie stycznia*). (*Może być np. do dnia zakończenia ferii zimowych, których termin jest ruchomy*) Semestr II trwa od początku trzeciego tygodnia stycznia (*może być od poniedziałku po zakończeniu ferii zimowych*), do końca roku szkolnego.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne dla uczniów realizowane są w Zespole przez pięć dni w tygodniu, z wyjątkiem sytuacji konieczności odpracowania zajęć w wybraną sobotę, zgodnie z odrębnymi przepisami oraz z wyjątkiem dodatkowych zajęć z wychowania fizycznego w Szkołach, realizowanych w soboty, zgodnie z odrębnymi przepisami.

To zgodnie ze zmianą ustawy os.o., która weszła w życie 16 X 2010 r., a która dopuszcza komasowanie czwartej godziny zajęć z w-f np. wyjazd na narty, na basen, na wycieczki rowerowe itp.

4. Zajęcia edukacyjne w oddziale przedszkolnym w grupie dzieci 4 letnich, realizowane są od 1 września do **15 lipca**, przez pięć dni w tygodniu, w dni robocze, od poniedziałku do piątku, w godzinach od 8.00 do 13.00. W tym czasie realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego.
5. Dyrektor w danym roku szkolnym, ustala dodatkowe dni wolne od zajęć lekcyjnych, zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. **W dniach wolnych od zajęć lekcyjnych, nauczyciele organizują zajęcia wychowawczo – opiekuńcze, imprezy służące upowszechnianiu kultury, sportu i turystyki oraz inne zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela.**

§ 22.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym, określa arkusz organizacji Zespołu opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
2. Arkusz organizacji Zespołu zatwierdza Organ Prowadzący.
3. W arkuszu organizacji Zespołu zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Zespołu łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez Organ Prowadzący **oraz informacje o nauczycielach odbywających staż na kolejny stopień awansu zawodowego.**
To zgodnie z nowym brzmieniem rozp. w spr. ramowych statutów
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Zespołu, Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

Oddział 2 Organizacja zajęć szkolnych

§ 23.

1. Podstawową jednostką organizacyjną w Szkołach jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki i wychowania, danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązujących, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i szkolnym zestawem programów nauczania dla danego poziomu nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W oddziałach szkolnych, liczba uczniów nie przekracza 30.
3. W oddziałach przedszkolnych liczba dzieci nie przekracza 25.

§ 24.

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych, określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy uczniów i nauczycieli.
2. Podstawową formą działalności dydaktyczno-wychowawczej Zespołu są obowiązkowe zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej oddziałów przedszkolnych, są zajęcia edukacyjne prowadzone w formie:
 - 1) obowiązkowych zajęć z całą grupą;
 - 2) zajęć stymulacyjnych organizowanych w małych zespołach;
 - 3) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych i specjalistycznych wspomagających rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi;
 - 4) okazji edukacyjnych, poprzez stwarzanie dziecku możliwości wyboru zadań, czasu ich realizacji, wyboru partnerów i środków materialnych;
 - 5) spontanicznej działalności dzieci;

6) zajęć dodatkowych organizowanych odpłatnie i za pisemną zgodą rodziców;

7) zajęć rozwijających sprawność fizyczną dzieci poprzez zapewnienie udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach.

Od 16.10.2010

4. Jednostką rozliczeniową dla zajęć lekcyjnych, zajęć rozwijających uzdolnienia ucznia oraz zajęć dydaktyczno – wyrównawczych prowadzonych bezpośrednio z uczniami, jest 45 minut.

Od 16.10.2010

5. Jednostką rozliczeniową dla zajęć nauczycieli, innych niż prowadzenie lekcji z uczniami, oraz zajęć specjalistycznych prowadzonych z uczniami i dziećmi, lub na ich rzecz (socjoterapeutycznych, korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych i innych zajęć o charakterze terapeutycznym), jest 60 minut.

Wynika to już z rozp. w sprawie pomocy psych.-pedag.

6. Przerwy międzylekcyjne w Szkołach trwają po 10 minut, z wyjątkiem przerwy po czwartej lekcji, która trwa 20 minut i po 5 lekcji, która trwa 15 minut. Po 6 lekcji przerwa trwa 5 minut.

§ 25.

1. Podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa dokonuje się uwzględniając wysokość środków finansowych posiadanych przez Zespół oraz zasad wynikających z odrębnych przepisów.

2. Podziału oddziałów na grupy, z uwzględnieniem [ust. 1](#), dokonuje się na zajęciach z następujących przedmiotów:

1) języków obcych – jeżeli liczba uczniów w danym oddziale przekroczy 24 osoby;

2) wychowania fizycznego – podziału dokonuje się według płci oraz w przypadku, jeżeli liczba uczniów tej samej płci przekroczy liczbę 24;

3) informatyki – bez względu na liczbę uczniów w oddziale.

3. Za zgodą Organu Prowadzącego można dokonać podziału oddziałów na grupy, również w innych przypadkach niż wymienionych w [ust. 2](#).

Oddział 3 **Organizacja zajęć pozalekcyjnych**

§ 26.

1. Zespół organizuje **nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne** dla uczniów, z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych. Zajęcia pozalekcyjne mają formę:
 - 1) zajęć w kołach przedmiotowych i kołach zainteresowań;
 - 2) zajęć i zawodów sportowych oraz rekreacyjno – sportowych;
 - 3) zajęć świetlicowych;
 - 4) udziału uczniów w konkursach i imprezach przyjętych w danym roku do realizacji w oparciu o kalendarz konkursów i imprez dla gimnazjów;
 - 5) udziału uczniów i prezentowanie ich osiągnięć podczas wystaw, imprez i uroczystości szkolnych oraz imprez środowiskowych;
 - 6) udziału uczniów w cyklicznej edukacji kulturalnej, wycieczkach, warsztatach.
2. Dla uczniów i dzieci, którzy dłużej przebywają w Zespole, ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do Zespołu lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniom i dzieciom opieki pozalekcyjnej, Zespół prowadzi świetlicę.
3. Zespół organizuje zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój uczniów i dzieci z zaburzeniami rozwojowymi, zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu Zespołu, nie może być niższa niż 10 uczniów.
5. Na zajęciach fakultatywnych organizowanych w grupach międzyklasowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych, liczba uczniów nie może być niższa niż 15 uczniów.
6. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjno – kompensacyjnej nie przekracza 12 uczniów.
7. Liczba uczestników zajęć korekcyjno – kompensacyjnych wynosi od 2 do 5 uczniów, zajęć socjoterapeutycznych od 2 do 10 uczniów, zajęć logopedycznych od 2 do 4 uczniów.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą Organu Prowadzącego, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone w mniejszych grupach lub indywidualnie.
9. Do zajęć organizowanych, zgodnie z art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela, nie stosuje się ograniczeń, o których mowa w ust. 4 i 5.

Oddział 4 Baza Zespołu

§ 27.

1. Zespół zapewnia możliwość korzystania z:

1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, w tym pracowni:

- a) komputerowej z dostępem do Internetu,
- b) chemicznej
- c) fizycznej,

- d)
- 2) biblioteki i czytelní;
 - 3) świetlicy szkolnej;
 - 4) gabinetu Dyrektora;
 - 5) gabinetów wicedyrektorów;
 - 6) sekretariatu;
 - 7) pokoju nauczycielskiego;
 - 8) gabinetu pielęgniarzki szkolnej;
 - 9) gabinetu pedagoga szkolnego i logopedy;
 - 10) gabinetu terapii pedagogicznej;
 - 11) sali gimnastycznej z zapleczem;
 - 12) pomieszczeń dla organizacji uczniowskich;
 - 13) stołówki wraz z zapleczem;
 - 14) sklepiku;
 - 15) pomieszczeń sanitarno – higienicznych;
 - 16) szatni;
 - 17) pomieszczeń administracyjno – gospodarczych;
 - 18) archiwum.

2. Pomieszczenia, o których mowa w **ust. 1**, są przystosowane i wyposażone, adekwatnie do funkcji, jakie pełnią.
3. Zespół wyposażone jest w pomoce dydaktyczne umożliwiające realizację szkolnego zestawu programów nauczania.
Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 grudnia 2010 r. w sprawie podstawowych warunków niezbędnych do realizacji przez szkoły i nauczycieli zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz programów nauczania(Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 23)
4. W ramach **zajęć pozalekcyjnych**, uczniowie i dzieci mają prawo korzystać z pomieszczeń Zespołu.
5. Korzystanie przez uczniów i dzieci z pomieszczeń o których mowa w ust. 4, odbywa się pod nadzorem pracowników pedagogicznych Zespołu.

Oddział 5 **Świetlica szkolna**

§ 28.

1. Dla uczniów i dzieci, którzy dłużej przebywają w Zespole, ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do Zespołu lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniom opieki pozalekcyjnej, Zespół prowadzi **świetlicę szkolną**.
2. Świetlica zlokalizowana jest w budynku A dla uczniów klas od IV do VI Szkoły Podstawowej oraz dla uczniów Gimnazjum; świetlica w budynku B przeznaczona jest dla uczniów klas od I do III Szkoły Podstawowej oraz **dzieci z oddziałów przedszkolnych**.
3. Czas pracy świetlicy dostosowany jest do:
 - 1) potrzeb uczniów i dzieci oraz ich rodziców;
 - 2) tygodniowego rozkładu zajęć w Zespole;

- 3) czasu pracy rodziców;
 - 4) organizacji dojazdu do Zespołu;
 - 5) udziału uczniów w zajęciach dodatkowych po zakończonych lekcjach;
 - 6) zwolnienie ucznia z określonych zajęć;
 - 7) innych okoliczności wymagających zapewnienia uczniom i dzieciom opieki.
4. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w dniach pracy Zespołu, w godzinach **od 7.00 do 16.00**. Zajęcia świetlicowe odbywają się również w dodatkowych, dla uczniów, dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, **w godzinach od 8.00 do 14.00**.
- Zgodnie ze zmianą rozp. w spr. organizacji roku szkolnego.*
5. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych, których liczba uczniów nie przekracza 25. Podział uczniów na grupy wychowawcze dokonywany jest wg kryterium wiekowego.
 6. Do podstawowych zadań realizowanych w świetlicy należą zadania opiekuńcze, wychowawcze i dydaktyczne w stosunku do uczniów w niej przebywających.
 7. W świetlicy organizowane są:
 - 1) pomoc w nauce;
 - 2) wypoczynek, w tym pobyt na świeżym powietrzu;
 - 3) imprezy szkolne;
 - 4) ekspozycje prac uczniów;
 - 5) akcje „szklanka mleka”.
 - 6) zajęcia wynikające z zainteresowań i potrzeb uczniów i dzieci:

- a) plastyczne,
- b) teatralne,
- c) wokalnie – instrumentalne,
- d) gry i zabawy.

8. Podstawowe obowiązki nauczyciela – wychowawcy świetlicy, określa Statut.
9. O przyjęciu ucznia na zajęcia świetlicowe decyduje, na podstawie wniosków ich rodziców, komisja ds. kwalifikowania uczniów i dzieci na zajęcia świetlicowe, zwana dalej „Komisją kwalifikacyjną”.
10. Komisja kwalifikacyjna jest kolegialnym organem społecznym, powołanym przez Dyrektora. W skład komisji kwalifikacyjnej wchodzi:
- 1) wicedyrektor ds. pedagogicznych, jako przewodniczący;
 - 2) wychowawca świetlicy;
 - 3) przedstawiciel Rady Rodziców;
 - 4) przedstawiciel Rady Pedagogicznej;
 - 5) pedagog szkolny.
11. Zgłoszenie, kwalifikowanie i przyjmowanie uczniów i dzieci do świetlicy odbywa się w terminach:
- 1) zgłoszenie i pobieranie karty zgłoszeń u kierownika świetlicy – od dnia 10 maja do 10 czerwca;
 - 2) składanie wypełnionych kart zgłoszeń – od dnia 10 czerwca do 29 sierpnia;
 - 3) kwalifikowanie uczniów i dzieci oraz przyjmowanie do świetlicy – do dnia 31 sierpnia.

12. **Po dniu 1 września, uczniowie i dzieci przyjmowani są na zajęcia świetlicowe, w miarę wolnych miejsc, w ciągu całego roku szkolnego.**

13. Rodzice zapisując dziecko do świetlicy powinni:

- 1) określić czas pobytu ich dziecka;
- 2) podać informację, kto jest upoważniony do odbioru ich dziecka;
- 3) uzgodnić, w jaki sposób można się z nimi kontaktować (podać telefonu domowy i komórkowy obojga rodziców oraz adres zamieszkania);
- 4) znać procedury postępowania w przypadku, gdy w oznaczonym czasie nie odbiorą dziecka ze świetlicy.

Oddział 6
Biblioteka szkolna
§ 29.

1. W Zespole działa **biblioteka szkolna z Internetowym Centrum Multimedialnym**, zlokalizowana w budynku A i B.
2. **Biblioteka szkolna z Internetowym Centrum Multimedialnym**, stanowią interdyscyplinarną pracownię szkolną, służącą:
 - 1) realizacji szkolnych programów nauczania i wychowania;
 - 2) realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów i dzieci;
 - 3) doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela;
 - 4) realizacji zadań statutowych Zespołu;
 - 5) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.

3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
- 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
- 3) prowadzenie zajęć realizujących program ścieżki edukacyjnej „Edukacja czytelnicza i medialna”;
- 4) korzystanie ze środków audiowizualnych w czytelni,
- 5) korzystanie z komputera i programów multimedialnych;
- 6) korzystanie z Internetu.

6. Biblioteka pełni funkcje:

- 1) kształcąco-wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c) kształcenie kultury czytelniczej,
 - d) wdrażanie do poszanowania książki,
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
 - a) współdziałanie z nauczycielami w zakresie realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych, w tym świetlicowych,
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,

- c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
- 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.
4. Biblioteka czynna jest od poniedziałku do piątku, w godzinach ustalanych każdego roku w arkuszu organizacji pracy Zespołu, w przedziale czasowym od godziny 8.00 do 15.00. *Nie napisano dokładnych godzin otwarcia biblioteki, ponieważ może to być różnie każdego roku, a wówczas trzeba byłoby zmieniać zapis w statucie.*
5. Zadania nauczyciela bibliotekarza określa Statut.

§ 30.

1. Zbiór biblioteki szkolnej obejmuje książki, czasopisma materiały dydaktyczne, a w szczególności:
- 1) podstawy programowe obowiązujące w Zespole;
 - 2) podręczniki wykorzystywane do realizacji szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) czasopisma metodyczne, związane z nauczaniem przedmiotami i prowadzonymi zajęciami;
- zgodnie z nowym rozp.*
- 4) słowniki i encyklopedie;
 - 5) lekturę obowiązkową i do wyboru;
 - 6) literaturę piękną;
 - 7) literaturę popularnonaukową;

- 8) literaturę pedagogiczną i psychologiczną dla nauczycieli i rodziców;
 - 9) książki metodyczne dla nauczycieli;
 - 10) publikacje ogólnie informacyjne i popularnonaukowe;
 - 11) czasopisma w liczbie ok. 40 tytułów z zakresu edukacji, metodyki nauczania, dzienniki urzędowe oraz czasopisma dziecięce i młodzieżowe;
 - 12) pomoce dydaktyczne zarejestrowane na nośnikach informatycznych.
2. Podstawę doboru książek i czasopism stanowią zadania dydaktyczno – wychowawcze Zespołu oraz zgłaszane zapotrzebowanie przez Radę Pedagogiczną i pozostałych czytelników.
 3. Podstawę doboru podręczników i czasopism metodycznych stanowi decyzja Dyrektora Zespołu.
Zgodnie z nowym rozp.
 4. Ewidencja księgozbioru jest skomputeryzowana za pomocą programu Mol Optivum.
 5. **Książki układane są na regałach według działów treści, a w ich obrębie według nazwisk autorów;** czytelnicy mają wolny dostęp do półek i pełny wgląd w zbiory biblioteki.

§ 31.

3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, dzieci, nauczyciele i inni pracownicy Zespołu oraz rodzice uczniów i dzieci, a za zgodą Dyrektora, inne osoby, zwani dalej „czytelnikami”.
4. Czytelnik może wypożyczyć do **dwóch** książek jednorazowo na okres do jednego miesiąca. Po terminie, na który książka została wypożyczona, na prośbę czytelnika może być przedłużony okres wypożyczenia książki.
5. Czytelnicy zwracają bibliotece wypożyczone książki, najpóźniej do **trzech tygodni** przed zakończeniem w danym roku szkolnym, zajęć edukacyjnych w Zespole.

6. Z księgozbioru podręcznego i czasopism, czytelnik może korzystać w **czytelni**.
7. Czytelnik odpowiada za zagubienie, uszkodzenie lub zniszczenie książki i odkupuje taką samą książkę lub o podobnej wartości, wskazaną przez bibliotekarza.

Rozdział 5

Pracownicy Zespołu

Oddział 1

Stanowiska niepedagogiczne w Zespole

§ 32.

1. W Zespole zatrudnieni są pracownicy administracyjni i obsługi.
2. Do zadań **pracowników administracyjnych**, należą czynności związane z prowadzeniem dokumentacji księgowej, dokumentacji osobowej pracowników, dokumentacji uczniowskiej oraz wykonywanie innych prac biurowych. Do pracowników administracyjnych Zespołu należą pracownicy:
 - 1) zapewniający obsługę księgową Zespołu;
 - 2) administrujący budynkiem i mieniem szkolnym;
 - 3) prowadzący sprawy kadrowe pracowników Zespołu;
 - 4) prowadzący obsługę spraw uczniowskich;
 - 5) prowadzący sprawy z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 6) zapewniający działanie stołówki szkolnej.
3. Do zadań **pracowników obsługi** należy przygotowanie obiadów dla uczniów i dzieci korzystających ze stołówki szkolnej, pomoc w opiece nad dziećmi,

utrzymanie budynku i posesji Zespołu w należyтым ładzie i porządku, utrzymanie odpowiedniej temperatury w pomieszczeniach szkolnych, a wszystkich w nich urządzeń, w sprawności technicznej. Do pracowników obsługi Zespołu należą pracownicy:

1) pomoc nauczyciela;

2) kucharki.

3) sprzątaczk;

4) woźni;

5) palacze;

6) konserwatorzy;

7) kierowcy;

4. W Zespole tworzy się **niepedagogiczne stanowiska kierownicze:**

8) głównego księgowego;

9) sekretarza Zespołu;

10) kierownika gospodarczego.

5. W Zespole, swoją pracę wykonuje **pielęgniarka** szkolna, której stosunek pracy oraz szczegółowe kompetencje określają oddzielne przepisy Ministra Zdrowia. Do podstawowych obowiązków pielęgniarki szkolnej należy w szczególności dbanie o zdrowie i rozwój fizyczny uczniów, o stan sanitarnohigieniczny Zespołu. Pielęgniarka, wykonując swoje zadania, współpracuje z Dyrektorem, wychowawcami i rodzicami uczniów.

6. Szczegółowe zadania pracowników, wymienionych w **ust. 2 – 4**, określają zakresy obowiązków i uprawnień tych pracowników, umieszczone w ich dokumentacji osobowej.

7. Rodzaj stanowisk pracy oraz liczba etatów pracowników wymienionych w [ust. 2 – 4](#), uzależniona jest od potrzeb Zespołu oraz jej możliwości finansowych.
9. Zakres spraw związanych ze stosunkiem pracy pracowników administracyjnych i obsługi reguluje ustawa o pracownikach samorządowych oraz akty wykonawcze do niej.

Oddział 2

Stanowiska pedagogiczne w Zespole

§ 33.

1. W Zespole zatrudnieni są pracownicy pedagogiczni.
2. Do **pracowników pedagogicznych** zatrudnionych w Zespole należą:
 - 2) nauczyciele, w tym wychowawcy klas;
 - 3) bibliotekarze;
 - 4) wychowawcy świetlicy;
 - 5) **specjaliści:**
 - zgodnie z nową nomenklaturą*
 - a) pedagodzy szkolni,
 - b) logopeda.**
3. W Zespole tworzy się **pedagogiczne stanowiska kierownicze:**
 - 1) dyrektora;
 - 2) wicedyrektora ds.;
 - 3) wicedyrektora ds.;
 - 4) wicedyrektora ds.;

- 5) wicedyrektora ds.;
4. Zakres spraw związanych ze stosunkiem pracy pracowników pedagogicznych reguluje Karta Nauczyciela oraz akty wykonawcze do niej.

Oddział 3 **Wicedyrektorzy**

§ 34.

1. Dyrektor Zespołu realizuje swoje zadania przy pomocy **wicedyrektorów**.
2. Do kompetencji wicedyrektorów należy w szczególności:
 - 1) podejmowanie decyzji w ramach kompetencji określonych w przydziale czynności;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do przydzielonej grupy nauczycieli;
 - 3) przygotowanie projektów ocen pracy nauczycieli, w stosunku do których sprawują bezpośredni nadzór pedagogiczny;
 - 4) przygotowywanie projektów dokumentacji szkolnej z zakresu swoich kompetencji;
 - 5) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczną, wychowawczą lub opiekuńczą Zespołu;
 - 6) organizowanie zastępstw doraźnych za nieobecnych nauczycieli;
 - 7) sprawowanie kontroli spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów oraz obowiązku przygotowania przedszkolnego przez dzieci;
 - 8) przygotowanie materiałów sprawozdawczych i dokonanie analizy danych, dotyczących efektów kształcenia, wychowania i opieki;

- 9) inne kompetencje i zadania, określone w szczegółowym przydziale czynności.
3. W czasie nieobecności Dyrektora w pracy, jego obowiązki pełni dyżurny wicedyrektor. Wicedyrektor podejmuje decyzje dotyczące spraw bieżących, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Dyżurny wicedyrektor podejmuje inne decyzje niż bieżące, na podstawie pisemnego upoważnienia Dyrektora.

Oddział 4

Nauczyciele Zespołu

§ 35.

1. **Nauczyciele** prowadzą pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów i dzieci.
2. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem i dzieckiem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zgodnie z odrębnymi przepisami.
To będzie obowiązywać od 1.09.2011r. i od 2012 r. na podst. rozp. w spr. oceniania i klasyfikowania
4. Nauczyciele w szczególności realizują zadania związane z:
 - 1) **odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów i dzieci,** poprzez:

- a) rzetelne realizowanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół,
 - b) przestrzeganie, oraz respektowanie przestrzegania przez uczniów i dzieci zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w czasie zajęć edukacyjnych,
 - c) pełnienie dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych w Zespole,
 - d) wietrzenie w czasie przerw, a w razie potrzeby także w czasie zajęć, pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia edukacyjne,
 - e) dopilnowanie, aby uczniowie i dzieci, jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, w czasie przerw przebywali na świeżym powietrzu,
 - f) nie dopuszczenie do zajęć lub przerwanie ich, wyprowadzając uczniów i dzieci oraz powiadamiając Dyrektora, w przypadku jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się w nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów i dzieci,
 - g) w razie potrzeby, udzielenie uczniom i dzieciom pierwszej pomocy przedmedycznej, zgodnie z procedurą określoną w Zespole;
- 2) **prawidłowym przebiegiem procesu edukacyjnego** poprzez:
- a) właściwy dobór treści zajęć i sposobu ich przekazania, dostosowanego do poziomu intelektualnego i emocjonalnego uczniów i dzieci,
 - b) właściwe rozplanowanie realizacji materiału nauczania,
 - c) prowadzenie zajęć edukacyjnych metodami aktywnymi,
 - d) stosowanie pomocy naukowych i audiowizualnych środków przekazu,
 - e) utrwalanie przez uczniów przerobionych partii materiału nauczania,

- f) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych uczniów i dzieci oraz udokumentowanie tych obserwacji;
- 3) realizacją przez uczniów **projektu edukacyjnego**, zgodnie z zasadami określonymi w Statucie;
- 4) **dbałością o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny**, poprzez:
- a) przydzielenie pod opiekę jednemu nauczycielowi sali lekcyjnej, z jednoczesnym przyjęciem przez tego nauczyciela odpowiedzialności porządkowej za stan liczbowy i jakościowy mienia znajdującego się w tej sali,
 - b) zgłaszanie przez opiekuna sali lekcyjnej zapotrzebowania na doposażenie sali lub wymianę zużytego sprzętu na nowy,
 - c) zabezpieczenie przez opiekuna sali lekcyjnej, wartościowego sprzętu szkolnego lub pomocy naukowych,
 - d) dbanie przez opiekuna sali o estetykę wnętrza i zgłaszanie Dyrektorowi o usterkach powodujących zagrożenie zdrowia lub życia uczniów i dzieci korzystających z tej sali zajęć;
- 5) **wspieraniem rozwoju psychofizycznego** uczniów i dzieci, ich zdolności oraz zainteresowań, poprzez:
- a) prowadzenie kółek zainteresowań i zajęć pozalekcyjnych rozwijających zainteresowania indywidualne uczniów,
 - b) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki, który nie może sprostać wymaganiom z danych zajęć edukacyjnych, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej,

- c) prowadzenie konsultacji indywidualnych dla chętnych uczniów, z zakresu nauczanego przez nauczyciela przedmiotu,
 - d) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - e) doradztwo edukacyjno-zawodowe;
zgodnie z nowym rozp. w spr. pomocy psychologicznej
- 6) **bezstronnością i obiektywizmem w ocenie** uczniów oraz sprawiedliwym traktowaniem wszystkich uczniów, poprzez:
- a) ocenianie wszystkich uczniów według tych samych kryteriów oceniania,
 - b) stosowanie jawności oceniania i uzasadnianie wystawianych ocen,
 - c) dawanie wszystkim uczniom szans na poprawę ocen, które ich nie satysfakcjonują;
- 7) **udzielaniem pomocy w przewycięzaniu niepowodzeń** szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów, poprzez:
- a) obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
 - b) w klasach I-III - obserwacje i pomiary pedagogiczne mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
 - c) zdiagnozowanie potrzeb uczniów oraz przyczyn niepowodzeń,
 - d) współpracę nauczyciela, w zakresie przewycięzania niepowodzeń szkolnych ucznia i dziecka, z wychowawcą klasy, rodzicami ucznia i dziecka, pedagogiem szkolnym i specjalistami z poradni psychologiczno – pedagogicznej,

- e) prowadzenie konsultacji indywidualnych dla uczniów wymagających pomocy w zrozumieniu materiału nauczania,
- f) zachęcanie uczniów zdolnych do udzielenia pomocy koleżeńskiej uczniom z trudnościami w nauce,
- g) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom i dzieciom, którzy takiej pomocy potrzebują lub pośredniczenie w zorganizowaniu takiej pomocy przez specjalistów,
- h) w przypadku stwierdzenia, że uczeń lub dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, informuje o tym niezwłocznie Dyrektora;

rozp. w sprawie pomocy psych.-pedag.

- 8) **doskonaleniem umiejętności** dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz podnoszeniem swojego poziomu wiedzy merytorycznej w zakresie nauczanego przedmiotu lub rodzaju prowadzonych zajęć poprzez:
 - a) podnoszenie kwalifikacji na kursach i studiach podyplomowych,
 - b) udział w konferencjach metodycznych i korzystanie z pomocy doradców metodycznych,
 - c) inicjowanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - d) współorganizowanie i udział w wewnątrzszkolnym systemie doskonalenia zawodowego,
 - e) udział w przeprowadzanej kontroli i ewaluacji wewnętrznej oraz wykorzystanie jej wyniki do doskonalenia jakości swojej pracy,
 - f) samokształcenie, wykorzystując najnowszą literaturę z zakresu metodyki nauczania i merytoryczną dotyczącą nauczanego przedmiotu;
- 9) **prowadzeniem dokumentacji** szkolnej, w tym elektronicznego dziennika zajęć, wg zasad określonych odrębnymi przepisami.

§ 36.

1. Nauczyciel **ma prawo** korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych, w szczególności z pomocy doradcy metodycznego, pracowników Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli w Zielonej Górze oraz specjalistów z Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Zielonej Górze, w formie indywidualnych konsultacji, wskazania odpowiedniej literatury i udziału w różnych zorganizowanych formach doskonalenia zawodowego.
2. Dyrektor powołuje w Zespole **lidera Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli**, zwanego dalej „liderem WDN”. Zadaniem lidera WDN jest **zaspakajanie potrzeb nauczycieli w zakresie ich doskonalenia zawodowego**.
3. Nauczycielowi przysługuje nieodpłatnie wyposażenie w materiały niezbędne do wykonywania czynności wchodzących w zakres jego obowiązków, zgodnie z wykazem materiałów ustalonym przez Dyrektora.
Zgodnie z nowym rozp.
4. Nauczyciele składają Dyrektorowi roczne **rozkłady materiału nauczania do dnia 15 września każdego roku**.
5. Nauczyciele **stażyści** opracowują **scenariusze** prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych. Nauczyciele **kontraktowi** opracowują **scenariusze** prowadzonych przez siebie zajęć, które są hospitowane oraz zajęć obserwowanych przez opiekuna stażu oraz prowadzonych lekcji otwartych.
6. Zespół przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

Oddział 5
Wychowawca klasy

§ 37.

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Wychowawcy w miarę możliwości, prowadzą swoje oddziały przez cały okres wychowania przedszkolnego lub nauki w Szkole Podstawowej lub Gimnazjum.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami lub dziećmi danego oddziału, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój uczniów i dzieci, proces ich uczenia się i wychowania oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów i dzieci oraz pomiędzy uczniami i dziećmi, a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w [ust. 3](#):
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia i dziecko;
 - 2) występuje z wnioskiem do nauczyciela prowadzącego zajęcia z przedmiotu, z którym uczeń, objęty indywidualnym programem lub tokiem nauki, ma trudności, o dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb i możliwości tego ucznia, z zachowaniem warunków zgodnych z odrębnymi przepisami;
 - 3) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski, w tym wycieczki integracyjne i rekreacyjne,
 - b) treści i formy zajęć realizowanych w ramach godzin do dyspozycji wychowawcy;

- 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w danym oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzeba jest indywidualna opieka;
- 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów i dzieci, w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami, poprzez udzielanie im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec ich dzieci i otrzymywanie od nich pomocy w realizacji swoich zadań,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i Zespołu,
- 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów i dzieci;
- 7) udziela uczniowi w pierwszej kolejności pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a w razie potrzeby zgłasza Dyrektorowi potrzebę zorganizowania uczniowi i dziecku specjalistycznej pomocy, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) wchodzi w skład Zespołów Specjalistów, pracującymi na rzecz uczniów i dzieci oddziału, którego jest wychowawcą.

rozp. w sprawie pomocy psych.-pedag.

§ 38.

1. Wychowawca spełnia swoje zadania dopasowując metody wychowawcze odpowiednio do wieku uczniów i dzieci, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych uczniów i dzieci.
2. Wychowawca realizując swoje zadania, kontaktuje się z rodzicami uczniów i dzieci, co najmniej 3 razy w roku szkolnym, jeżeli istnieje taka potrzeba – w każdej chwili, również w domu ucznia i dziecka, ponadto, wraz z pozostałymi

nauczycielami, pełni dyżur w **wyznaczony przez siebie dzień tygodnia**, oczekując na zainteresowanych rodziców.

3. Wychowawca klasy czuwa nad realizacją obowiązku szkolnego uczniów lub obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego; współpracuje w tym zakresie z pedagogiem szkolnym i Dyrektorem.
4. Wychowawca prowadzi i odpowiada za sposób prowadzenia przez innych nauczycieli, dokumentacji przebiegu nauczania i spraw wychowawczych uczniów i dzieci w oddziale, nad którym powierzono mu opiekę, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Wychowawca prowadzi zeszyt, w którym są odnotowywane uwagi dotyczące zachowania pozytywnego i negatywnego, pracy na rzecz Zespołu i klasy oraz stosunku ucznia do obowiązków szkolnych. Wychowawca prowadzi teczkę, w której gromadzi materiały dotyczące zespołu klasowego. Skład teczki ustala Zespół Wychowawczy.
6. W razie nieobecności wychowawcy dłuższej niż jeden miesiąc, Dyrektor powierza pełnienie w zastępstwie obowiązków wychowawcy, innemu nauczycielowi.

Oddział 6

Zmiana nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy klasy

§ 39.

1. Dyrektor może dokonać zmiany nauczyciela danego przedmiotu lub wychowawcy danego oddziału w następujących przypadkach:
 - 1) z inicjatywy Dyrektora, w szczególnie uzasadnionych przypadkach;
 - 2) na prośbę zainteresowanego nauczyciela lub wychowawcy;
 - 3) na uzasadniony wniosek:

- a) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - b) Rady Pedagogicznej,
 - c) Rady Rodziców.
2. Wniosek wraz z uzasadnieniem, o zmianę nauczyciela lub wychowawcy, składany jest Dyrektorowi w formie pisemnej.
 3. Dyrektor podejmuje decyzję o zmianie nauczyciela lub wychowawcy w terminie do 14 dni od złożenia wniosku.
 4. Dyrektor może odrzucić wniosek o zmianę nauczyciela lub wychowawcy, pisemnie uzasadniając swoje stanowisko w tej sprawie.
 5. Od stanowiska Dyrektora o odrzuceniu wniosku o zmianę nauczyciela lub wychowawcy, wnioskodawcom przysługuje odwołanie ponownie do Dyrektora, w terminie 14 dni od dnia otrzymania tego pisma.
 6. Po rozpatrzeniu odwołania, stanowisko Dyrektora jest ostateczne.
 7. Zmiana nauczyciela lub wychowawcy następuje od drugiego semestru lub nowego roku szkolnego. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, zmiana może nastąpić w każdym czasie trwania roku szkolnego.
 8. Nauczyciel, który zaprzestał uczyć w oddziale, z przyczyn o których mowa w [ust. 1](#), traci z dniem zmiany tygodniowego przydziału zajęć, godziny ponadwymiarowe, jeżeli miał takie przydzielone, lub uzupełnia etat innymi godzinami zajęć, jeżeli w wyniku tej zmiany, nie będzie mógł realizować obowiązującego go wymiaru zajęć.

Oddział 7

Nauczyciel bibliotekarz

§ 40.

1. W bibliotece szkolnej zatrudnieni są nauczyciele **bibliotekarze**. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy w szczególności:

1) koordynowanie pracy w bibliotece:

- a) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez,
- b) projektowanie wydatków na rok kalendarzowy,
- c) opracowanie sprawozdania z pracy biblioteki zawierające oceny czytelnictwa,
- d) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki;

2) praca pedagogiczna:

- a) udostępnianie czytelnikom książek, czasopism i innych materiałów stanowiących zbiory biblioteczne,
- b) udzielanie informacji bibliotecznych,
- c) informowanie czytelników o nowościach wydawniczych,
- d) rozmowy z czytelnikami o książkach,
- e) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- f) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego zgodnie z programem,
- g) udostępnienie nauczycielom potrzebnych materiałów,
- h) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa,
- i) prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach,

- j) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa,
 - k) znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych,
 - l) dostosowanie formy i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego czytelników,
 - m) praca z aktywem bibliotecznym;
- 3) praca organizacyjna:
- a) gromadzenie zbiorów ich uzupełnianie oraz ewidencjonowanie - zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - b) opracowanie biblioteczne zbiorów,
 - c) selekcja zbiorów i ich konserwacja,
 - d) organizowanie warsztatu informacyjnego,
 - e) wydzielenie księgozbioru podręcznego,
 - f) prowadzenie katalogów,
 - g) udostępnienie zbiorów,
 - h) prowadzenie statystyki wypożyczeń zbiorów,
 - i) troska o zabezpieczenie i konserwację księgozbioru,
 - j) prowadzenie ewidencji zbiorów, ich wyceny, inwentaryzacji oraz odpisywanie ubytków,
 - k) właściwe urządzenie i wykorzystanie pomieszczenia bibliotecznego oraz troska o estetykę wnętrza biblioteki i czytelnicy;

- 4) organizowanie działań rozwijających u czytelników wrażliwość kulturową i społeczną, m.in. organizowanie:
 - a) dni książki i prasy,
 - b) wystawy nowości wydawniczych,
 - c) wystawy książki pedagogicznej,
 - d) konkursu na najciekawszą recenzję książki,
 - e) inne, wg harmonogramu imprez oraz planu pracy na dany rok szkolny;
- 5) współpraca z rodzicami uczniów.

2. Nauczyciele bibliotekarze współpracują z innymi bibliotekami szkolnymi na terenie miasta, głównie w zakresie wymiany doświadczeń oraz organizowania i udziału w zajęciach otwartych innych nauczycieli bibliotekarzy.
3. Nauczyciele bibliotekarze współpracują z bibliotekami miejskimi oraz z biblioteką pedagogiczną w zakresie wymiany doświadczeń w pracy bibliotekarza oraz w pozyskiwaniu nowości wydawniczych i nawiązywaniu korzystnej współpracy z wydawnictwami szkolnymi.

Oddział 8

Wychowawca świetlicy

§ 41.

1. W świetlicy szkolnej zatrudnieni są nauczyciele – **wychowawcy świetlicy**.
2. Do zadań nauczycieli – wychowawców świetlicy należy w szczególności zapewnienie opieki uczniom i dzieciom przebywającym w świetlicy. Wychowawcy świetlicy realizują również obowiązki wychowawcze i dydaktyczne.

3. Do podstawowych obowiązków wychowawców świetlicy należy w szczególności:
- 1) zapewnienie uczniom i dzieciom opieki przed zajęciami dydaktycznymi i po ich zakończeniu, do czasu bezpiecznego powrotu do miejsca zamieszkania;
 - 2) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do pracy własnej oraz wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej;
 - 3) kształtowanie umiejętności właściwego i wartościowego spędzania czasu wolnego;
 - 4) organizowanie zajęć mających na celu ujawnianie oraz rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień uczniów i dzieci;
 - 5) rozbudzanie aktywności społecznej oraz umiejętności współżycia i współdziałania w zespole;
 - 6) upowszechnianie zasad kultury, w tym zdrowotnej oraz kształtowanie nawyków higieniczno-estetycznych;
 - 7) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

Oddział 9

Pedagog szkolny

§ 42.

1. W Zespole zatrudnieni są pedagodzy szkolni. Pedagog szkolny wspomaga wychowawców klas, nauczycieli i rodziców w ich działaniach na rzecz uczniów i dzieci, w zakresie edukacyjnym oraz opiekuńczo-wychowawczym, a w szczególności:

Zgodnie z nowym rozp. w spr. pomocy psychologicznej

- 1) prowadzi badania i działania diagnostyczne dotyczące uczniów i dzieci, w tym diagnozuje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, a także wspiera mocne strony ucznia i dziecka;
 - 2) minimalizuje skutki zaburzeń rozwojowych, zapobiega zaburzeniom zachowania oraz inicjuje organizowanie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia i dziecka;
 - 3) prowadzi terapię indywidualną i grupową;
 - 4) wspomaga wychowawców klas w zakresie realizacji przez uczniów obowiązku szkolnego i obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 5) współdziała w opracowaniu planu wychowawczego Zespołu;
 - 6) organizuje pomoc uczniom i dzieciom w zakresie wyrównywania i likwidacji mikrodeficytów i zaburzeń rozwojowych;
 - 7) udziela pomocy uczniom w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń pedagogicznych;
 - 8) udziela porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstałych na tle konfliktów z rodziną, nauczycielami lub rówieśnikami;
 - 9) organizuje opiekę i pomoc materialną uczniom i dzieciom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
2. Pedagog szkolny wchodzi w skład utworzonego w Zespole Zespołu Specjalistów, o którym mowa w odrębnych przepisach.
 3. Pedagog szkolny w przypadku stwierdzenia, że uczeń lub dziecko, ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, informuje o tym niezwłocznie Dyrektora.
 4. Pedagog szkolny w celu realizacji swoich zadań statutowych współdziała poradnią psychologiczno – pedagogiczną, z organizacjami społecznymi,

policją, sądem rodzinnym, kuratorami sądowymi, opieką społeczną i innymi instytucjami wspomagającymi rodzinę.

Oddział 10

Logopeda

§ 43.

1. W Zespole zatrudniony jest **logopeda**, do którego zadań należy udzielanie pomocy uczniom i dzieciom z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej oraz utrudniają uczenie się, oraz wspieranie rodziców, nauczycieli i wychowawców w ich działaniach w tym zakresie.

Zgodnie z ramowym statutem i rozp. w spr. pomocy psychologicznej

2. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów i dzieci, w tym mowy głośnej i pisma;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, organizowanie pomocy logopedycznej;
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dla uczniów i dzieci, w zależności od rozpoznanych potrzeb;
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla uczniów i dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi z uczniem zajęcia;
- 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia i dziecka.
- 6) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego Zespołu i programu profilaktyki.

3. Logopeda w przypadku stwierdzenia, że uczeń lub dziecko, ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne, wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, informuje o tym niezwłocznie Dyrektora.
4. Logopeda wchodzi w skład utworzonego w Zespole Zespołu Specjalistów, o którym mowa w odrębnych przepisach.

Oddział 11 **Opiekun stażu**

§ 44.

2. Nauczycielowi stażystce i nauczycielowi kontraktowemu odbywającemu staż Dyrektor przydziela spośród nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych **opiekuna stażu**.
3. Do obowiązków opiekuna stażu w szczególności należy:
 - 1) wypracowanie, wraz z nauczycielem poddanym jego opiece, **kontraktu** regulującego wzajemne prawa i obowiązki;
Nie ma takiego obowiązku, jednakże taki kontrakt bardzo ułatwia relacje obu stronom
 - 2) pomoc w opracowaniu przez nauczyciela projektu planu rozwoju zawodowego na okres stażu;
 - 3) prowadzenie zajęć z uczniami lub dziećmi, których obserwatorem będzie nauczyciel odbywający staż i omawianie z nim obserwowanych zajęć;
 - 4) uczestniczenie w charakterze obserwatora, w zajęciach prowadzonych przez nauczyciela odbywającego staż i omawianie z prowadzącym, obserwowanych zajęć;
 - 5) wspieranie nauczyciela w okresie realizacji planu rozwoju zawodowego, w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych, wychowawczych lub innych;

- 6) opracowanie projektu oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
 - 7) udział w pracach komisji kwalifikacyjnej dla nauczyciela ubiegającego się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego.
3. Dyrektor może zmienić opiekuna stażu:
- 2) na jego umotywowany wniosek;
 - 3) w związku z jego częstą lub długotrwałą nieobecnością w pracy;
 - 4) w przypadku ukarania go karą porządkową lub dyscyplinarną;
 - 5) w przypadku nie wywiązywania się z jego obowiązków;
 - 6) na umotywowany wniosek nauczyciela odbywającego staż.
4. Opiekun stażu powoływany jest na okres stażu podopiecznego nauczyciela.
5. Dyrektor zawiesza opiekuna stażu w pełnieniu jego funkcji, w okresie nieprzerwanej nieobecności podopiecznego nauczyciela przekraczającej miesiąc.

Oddział 12

Szkolny Koordynator ds. Bezpieczeństwa

§ 45.

Podstawę prawną powoływania koordynatorów ds. bezpieczeństwa w szkole stanowi uchwała Rady Ministrów z dnia 7 listopada 2006 r. w sprawie działań administracji rządowej przeciwko przemocy w szkołach i placówkach.

Na podstawie ww. uchwały został opracowany przez Ministra Edukacji Narodowej harmonogram działań i szczegółowych zadań związanych z przeglądem i oceną szkół i placówek systemu oświaty pod kątem bezpieczeństwa dzieci i młodzieży oraz sprawowania nad nimi prawidłowej opieki, zobowiązujący dyrektorów szkół do powołania koordynatorów ds. bezpieczeństwa. Do zadań koordynatora należy integracja działań wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów i rodziców) oraz współpraca ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa. Zadania koordynatora są sprawowane społecznie.

1. W Zespole działa Szkolny Koordynator ds. Bezpieczeństwa, zwany dalej „Koordynatorem”, którego zadaniem jest integracja działań wszystkich podmiotów szkolnych oraz współpraca ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa.
2. Koordynator powoływany jest przez Dyrektora, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
6. Koordynator powoływany jest spośród nauczycieli zatrudnionych w Zespole, na czas nieokreślony.
7. Dyrektor może odwołać Koordynatora, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej:
 - 1) na jego umotywowany wniosek;
 - 2) w związku z jego częstą lub długotrwałą nieobecnością w pracy;
 - 3) w przypadku ukarania go karą dyscyplinarną;
 - 4) w przypadku nie wywiązywania się z jego obowiązków;
 - 5) na umotywowany wniosek Rady Pedagogicznej.
8. Do zadań Koordynatora należy w szczególności:
 - 1) przeciwdziałanie wszelkim formom przemocy;
 - 2) inicjowanie i ustalanie wspólnych działań wszystkich pracowników Zespołu w celu poprawy bezpieczeństwa;
 - 3) integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów, rodziców) oraz współpracujących ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa;

- 4) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego w Zespole programu wychowawczego i programu profilaktyki;
 - 5) wdrażanie i dostosowywanie do specyfiki Zespołu procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia;
 - 6) pomoc nauczycielom przy nawiązywaniu współpracy z odpowiednimi służbami (policją, strażą pożarną) oraz z instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania bezpieczeństwa uczniów i dzieci;
 - 7) zgłaszanie wniosków dotyczących nawiązywania współpracy z organizacjami pozarządowymi w celu tworzenia lokalnych koalicji na rzecz bezpieczeństwa uczniów i dzieci;
 - 8) współdziałanie w tworzeniu i realizacji planu naprawczego w zakresie bezpieczeństwa w Zespole;
 - 9) współpraca z rodzicami i środowiskiem;
 - 10) dzielenie się wiedzą z Radą Pedagogiczną;
 - 11) promowanie problematyki bezpieczeństwa uczniów i dzieci.
9. Koordynator dokumentuje swoje działania i co najmniej dwa razy w roku szkolnym, przedstawia Radzie Pedagogicznej sprawozdanie ze swojej działalności.

Oddział 13

Opiekunowie samorządu uczniowskiego

§ 46.

1. **Opiekunami samorządu uczniowskiego**, zwanymi dalej „Opiekunami”, są nauczyciele zatrudnieni w Zespole, powoływani do pełnienia tej funkcji przez Dyrektora, na wniosek SRSU i GRSU.

2. Zasady i tryb wyłaniania kandydatów na Opiekunów, określają regulaminy Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej i Samorządu Uczniowskiego Gimnazjum. Opiekunowie pełnią równocześnie funkcję rzeczników praw uczniów.
3. Opiekun pełni swoją funkcję przez okres 3 lat. Opiekuna odwołuje się z funkcji przed upływem jego kadencji:
 - 1) na umotywowany wniosek SRSU lub GRSU;
 - 2) na wniosek Opiekuna;
 - 3) z dniem rozwiązania stosunku pracy Opiekuna z Zespołem.
4. Do zadań Opiekuna, należy w szczególności:
 - 1) podejmowanie działań zmierzających do zapewnienia warunków lokalowych i organizacyjnych do samodzielnej działalności samorządu uczniowskiego;
 - 2) czuwanie nad prawidłowym działaniem samorządu uczniowskiego;
 - 3) udzielanie pomocy w realizacji zadań samorządu uczniowskiego, w szczególności wymagających udziału Dyrektora lub nauczycieli;
 - 4) informowanie samorządu uczniowskiego o uchwałach Rady Pedagogicznej dotyczących ogółu spraw uczniowskich;
 - 5) umożliwianie swobodnego kontaktu z innymi organami działającymi w Zespole, w zakresie spraw wymagających takich kontaktów.
5. Opiekun stoi na straży praw ucznia określonych w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Konwencji o prawach dziecka, Statucie Zespołu i innych przepisach prawa, z poszanowaniem odpowiedzialności, praw i obowiązków rodziców. Opiekun przy wykonywaniu swoich uprawnień kieruje się dobrem ucznia.
6. Opiekun działa na rzecz ochrony praw ucznia, w szczególności:

- 1) prawa do ochrony zdrowia;
 - 2) prawa do wypoczynku;
 - 3) prawa do godziwych warunków nauki;
 - 4) prawa do poszanowania godności i podmiotowego traktowania;
 - 5) prawa do ochrony przed przemocą, demoralizacją, zaniedbaniem, złym traktowaniem, wyzyskiem.
7. Opiekun szczególną troską i pomocą otacza uczniów niepełnosprawnych.
8. Opiekun podejmuje działania przewidziane w Statucie z własnej inicjatywy lub na wniosek ucznia, rodziców ucznia, pracowników Zespołu, biorąc pod uwagę w szczególności informacje wskazujące na naruszenie praw lub dobra ucznia albo dziecka.
9. Opiekun ma prawo:
- 1) za zgodą Dyrektora, zwrócić się do właściwych organów pozaszkolnych, organizacji lub instytucji o podjęcie na rzecz ucznia, działań z zakresu ich kompetencji;
 - 2) występować jako obrońca w sprawach konfliktowych dotyczących ucznia;
 - 3) na wniosek ucznia, uczestniczyć w charakterze obserwatora w czasie egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego;
 - 4) wnioskować do Rady Pedagogicznej o wprowadzenie zmian w Statucie, zgodnych z prawem, chroniących prawa ucznia i dziecka, zgodnie z Konwencją o prawach dziecka.
10. Opiekun w swych działaniach zachowuje niezależność, nie może jednak przekraczać kompetencji organów lub pracowników, jeżeli nie oni są powodem jego interwencji.

11. Opiekun, dwa razy w roku szkolnym, przedstawia organom Zespołu informacje o swojej działalności oraz uwagi o stanie przestrzegania praw ucznia.

Oddział 14

Dyżury nauczycielskie

§ 47.

1. W Zespole organizowane są dyżury nauczycielskie, pełnione w miejscach w których przebywają uczniowie.
2. Dyżury pełnią nauczyciele według grafiku ustalonego przez Dyrektora na początku roku szkolnego.
3. Dyżury nauczycielskie organizowane są według następujących zasad:
 - 1) dyżury pełnią nauczyciele, pracujący w danym dniu w Zespole;
 - 2) nie planuje się dyżurów nauczycielom specjalistom oraz bibliotekarzowi i wychowawcom świetlicy, oprócz sytuacji wyjątkowych, głównie z powodu zastępstwa za nieobecnego nauczyciela;
 - 3) w przypadku nieobecności w pracy nauczyciela dyżurnego, jego obowiązki przejmuje nauczyciel zastępujący go na zajęciach lekcyjnych lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora;
 - 4) w miarę możliwości, nauczyciele są równomiernie obciążeni dyżurami w ciągu tygodnia;
 - 5) nie planuje się dyżurów dwóch lub więcej pod rząd w danym dniu;
 - 6) w czasie masowych zajęć edukacyjnych realizowanych poza obszarem Zespołu, nie planuje się dyżurów nauczycielom bezpośrednio opiekującym się grupą uczniów.
4. Dyżury nauczycielskie obejmują teren:

- 1) w budynkach Zespołu;
- 2) na terenie posesji Zespołu;
- 3) wyznaczony doraźnie przez Dyrektora, w czasie masowych zajęć edukacyjnych realizowanych poza obszarem Zespołu.

(np. udział uczniów w masowych imprezach miejskich, oprócz opieki wychowawców klas, dyżury nauczycieli przy wejściu i wyjściu z terenu imprezy- stadion, hala sportowa, park, place miejskie itp.)

5. Dyżury nauczycielskie rozpoczynają się, kończą i trwają zgodnie z zasadami:

- 2) dyżury rozpoczynają się **15 minut** przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i trwają w czasie przerw międzylekcyjnych, a kończą **po 10 minutach** od zakończenia ostatnich zajęć lekcyjnych;
- 3) dyżury w czasie przerw międzylekcyjnych rozpoczynają się nie później niż **pół minuty** po zakończeniu zajęć lekcyjnych, jeżeli nauczyciel je prowadził, i trwają **do dzwonka** rozpoczynającego następane zajęcia lekcyjne;
- 4) dyżury w czasie przerw międzylekcyjnych rozpoczynają się nie później niż **2 minuty przed** rozpoczęciem przerwy międzylekcyjnej, jeżeli nauczyciel sam nie prowadził zajęć lekcyjnych, i trwają **do 2 minut po** dzwonku rozpoczynającego następane zajęcia lekcyjne, jeżeli nauczyciel sam nie będzie ich prowadził.

6. Do obowiązków nauczyciela dyżurnego należy w szczególności:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom oraz porządku i ładu w rejonie objętym jego opieką;
- 2) interweniowanie w sytuacjach kryzysowych;
- 3) wezwanie pomocy w przypadkach wystąpienia sytuacji nadzwyczajnych, w której jednoosobowa interwencja nauczyciela jest nieskuteczna,
- 4) nieprzerwane przemieszczanie się po całym rejonie objętym jego opieką;

- 5) koncentrowanie uwagi na miejsca, gdzie uczniowie mogą być szczególnie narażeni na niebezpieczeństwo;
- 6) sprawowanie kontroli nad pełnieniem obowiązków uczniów dyżurnych;
- 7) informowanie Dyrektora o zauważonych usterkach zagrażających zdrowiu ucznia lub pracownika;
- 8) nie wykonywanie innych czynności nie związanych z realizacją zadań nauczyciela dyżurnego;
- 9) skierowanie prośby do Dyrektora o wyznaczenie doraźnego zastępstwa, w wyjątkowych przypadkach niemożności pełnienia dyżuru.

Oddział 15

Zespoły nauczycielskie

§ 48.

Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą **zespół klasowy**, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz w miarę potrzeb jego modyfikowanie, a także współpraca w zakresie nauczania i wychowania uczniów danego oddziału oraz wymiany informacji. Przewodniczącym zespołu klasowego jest wychowawca danego oddziału.

1. Nauczyciele grup przedmiotów pokrewnych tworzą **zespoły przedmiotowe**. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje, powołany przez Dyrektora na wniosek członków zespołu, przewodniczący zespołu przedmiotowego, zwany dalej „przewodniczącym”.
2. W Zespole działają następujące zespoły przedmiotowe:
 - 1) **wychowania przedszkolnego**, w skład którego wchodzi nauczyciele oddziałów przedszkolnych;
 - 2) **edukacji wczesnoszkolnej**, w skład którego wchodzi nauczyciele klas I-III;

- 3) przedmiotów **humanistycznych**, w skład którego wchodzi nauczyciele:
 - a) języka polskiego,
 - b) historii,
 - c) religii,
 - d) sztuki,
 - e) języków obcych,
 - f) wychowawca świetlicy szkolnej;
 - 4) **matematyczno – przyrodniczy**, w skład którego wchodzi nauczyciele:
 - a) matematyki,
 - b) techniki,
 - c) fizyki,
 - d) przyrody,
 - e) informatyki,
 - f) chemii,
 - g) biologii,
 - h) geografii;
 - 5) nauczycieli wychowania fizycznego.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania w Zespole, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
 - 2) opracowanie sposobów realizacji zadań nauczycieli związanych z projektami edukacyjnymi uczniów;
zgodnie z ramowym statutem
 - 3) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz narzędzi pomiaru dydaktycznego;
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego, w szczególności dla początkujących nauczycieli;
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 6) wspólne opiniowanie przygotowanych w Zespole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
4. W Zespole działa **Zespół Wychowawczy**, w skład którego wchodzi wychowawcy oddziałów, wychowawcy świetlicy i pedagog szkolny. Pracą zespołu kieruje Pedagog szkolny. Do zadań Zespołu Wychowawczego należy między innymi:
- 1) przygotowanie propozycji programu wychowawczego Zespołu;
 - 2) rozstrzygnięcie o sposobach załatwienia spraw wychowawczych wymagających interwencji Zespołu;
 - 3) wypracowanie kryteriów oceniania zachowania uczniów i dbanie o ich stosowanie w czasie dokonywania ocen zachowania uczniów;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pomocy materialnej uczniom tej pomocy potrzebującym.

Zgodnie z nowym rozp. w spr. pomocy psychologicznej

5. W Zespole działa **zespół nauczycieli i specjalistów** dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi i rozwojowymi, zgodnie z odrębnymi przepisami w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolach i szkołach, zwany dalej „Zespołem Specjalistów”.

6. Głównym celem działania Zespołu Specjalistów jest zdiagnozowanie i zindywidualizowane zaspokojenie specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów i dzieci, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Projekt nowego ramowego statutu nakazuje szczegółowo wymienić zadania zespołu, mimo że zostały one szczegółowo uregulowane w rozp. w spr. pomocy psychologicznej.

7. Do zadań Zespołu Specjalistów, należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i dzieci, w tym:
 - a) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - b) rozpoznawanie ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, na pierwszym etapie edukacyjnym, z zastrzeżeniem, że nie dotyczy to uczniów niepełnosprawnych,
 - c) rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień;
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom i dzieciom pomocy psychologiczno - pedagogicznej, odpowiednio do dokonanego rozpoznania;
- 3) dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy udzielanej uczniom i dzieciom, w tym efektywności prowadzonych zajęć specjalistycznych, rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i innych zajęć, stosownie do potrzeb, oraz przedstawianie wniosków i zaleceń do dalszej pracy z uczniem i dzieckiem;
- 4) wyrażanie opinii w sprawie dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego, o którym mowa w odrębnych przepisach, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów;

- 5) opracowywanie i wdrażanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów i dzieci niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów i dzieci niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, a także planów działań wspierających dla uczniów i dzieci, posiadających opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz dla uczniów i dzieci, u których dokonane zostało rozpoznanie, o którym mowa w pkt. 1;
 - 6) podejmowanie działań wychowawczych i opiekuńczych, w tym rozwiązywanie problemów wychowawczych;
 - 7) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli;
 - 8) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów i dzieci, rodziców i nauczycieli;
 - 9) wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów i dzieci;
 - 10) współpraca z instytucjami wspierającymi planowanie i realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
8. Zespół Specjalistów spotyka się, co najmniej cztery razy w trakcie wspólnej pracy, w celu:
- 1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym uzdolnienia;
 - 2) określenie zalecanych form, sposobów, liczby godzin i okresu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) opracowanie planu działań wspierających dla uczniów i dzieci;

- 4) dokonanie oceny efektywności pomocy udzielonej uczniowi i dziecku.
9. W Zespole działa zespół **ds. analizy wyników sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego** oraz wykorzystania ich do programu poprawy jakości kształcenia w Zespole.
11. W miarę potrzeb, w Zespole tworzy się **zespoły problemowo – zadaniowe**, doraźnie powoływane do wykonania specyficznych, nieplanowanych wcześniej zadań Zespołu. Pracami zespołów kierują przewodniczący powoływani przez Dyrektora, na wniosek członków zespołu.
12. Do **zadań przewodniczących** zespołów należy w szczególności:
- 1) kierowanie pracami zespołu;
 - 2) opracowywanie planów pracy zespołu;
 - 3) organizowanie spotkań zespołu, co najmniej trzech w roku szkolnym;
 - 4) organizowanie lekcji koleżeńskich;
 - 5) diagnozowanie potrzeb nauczycieli w zakresie doskonalenia zawodowego;
 - 6) analizowanie pracy zespołu;
 - 7) sporządzanie i przedstawianie Radzie Pedagogicznej, co najmniej dwa razy w roku, sprawozdań z działalności zespołu oraz wniosków do dalszej pracy.

Rozdział 6

Uczniowie i dzieci Zespołu oraz ich rodzice

Oddział 1

Zasady rekrutacji dzieci do oddziałów przedszkolnych

§ 49.

1. Do oddziałów przedszkolnych przyjmowane są dzieci w wieku od 4 do 5 lat. W szczególnych przypadkach określonych prawem, do oddziałów przedszkolnych uczęszczają dzieci młodsze i starsze.
2. Do oddziałów przedszkolnych przyjmowane są w pierwszej kolejności dzieci:
 - 1) 5 – letnie, odbywające roczne przygotowanie przedszkolne;
 - 2) rodzica samotnie wychowującego dziecko;
 - 3) z rodzin zastępczych.
3. Rodzice ubiegający się o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego składają pisemny wniosek, w terminie od dnia 1 marca do 31 kwietnia każdego roku.
4. Dyrektor może wydłużyć termin składania wniosków, jeżeli liczba dzieci chętnych do oddziałów przedszkolnych jest mniejsza od liczby miejsc w nich.
5. Jeżeli liczba zgłoszonych dzieci nie przekracza liczby miejsc w oddziałach przedszkolnych, przyjęcie dokonuje Dyrektor.
6. W przypadku, gdy liczba chętnych dzieci przekracza liczbę miejsc w oddziałach przedszkolnych, o przyjęciu decyduje społeczna komisja kwalifikacyjna powołana przez Dyrektora. W skład społecznej komisji kwalifikacyjnej wchodzi:
 - 1) **wicedyrektor ds.** jako przewodniczący;
 - 2) przedstawiciel Rady Pedagogicznej;
 - 3) przedstawiciel Rady Rodziców.
7. Komisja, o której mowa w ust. 6, sporządza protokół postępowania rekrutacyjnego i wywiesza listę dzieci przyjętych do oddziałów przedszkolnych

w budynku A. Od decyzji w sprawie nie przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego, rodzicom przysługuje prawo odwołania do Dyrektora w terminie 14 dni od dnia wywieszenia listy. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.

8. Dyrektor może przyjmować dzieci do oddziałów przedszkolnych w ciągu roku szkolnego, w przypadku wolnych miejsc.

Oddział 2

Zasady rekrutacji uczniów do Szkoły Podstawowej

§ 50.

1. Do **Szkoły uczęszczają uczniowie**, realizujący obowiązek szkolny, od 7 lub 6 roku życia, **a od roku szkolnego 2012/13 – od 6 roku życia**, do ukończenia Szkoły, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 13 lat.
2. Do **klasy pierwszej** przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lub 6 lat, **a od roku szkolnego 2012/13 – od 6 roku życia** i nie odroczone im rozpoczęcia spełnienia obowiązku szkolnego na podstawie odrębnych przepisów, a także dzieci, w stosunku, do których podjęto decyzję o wcześniejszym przyjęciu do szkoły na podstawie odrębnych przepisów.
3. Do klasy pierwszej dziecko zapisywane jest z rocznym wyprzedzeniem.
4. Do klasy pierwszej przyjmowane są:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły;
 - 2) na wniosek rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły, w przypadku gdy Szkoła dysponuje wolnymi miejscami, z zastrzeżeniem ust. 5.

5. W przypadku, gdy chętnych **uczniów zamieszkałych poza obwodem** Szkoły jest większa liczba od liczby wolnych miejsc, którymi dysponuje Szkoła, o **przyjęciu ucznia spoza obwodu Szkoły decyduje mała odległość miejsca pracy rodzica lub członka rodziny opiekującego się dzieckiem, od siedziby Szkoły, z zastrzeżeniem ust. 6.**
6. W przypadku większej liczby chętnych uczniów spełniających kryterium zawarte w ust. 5, od liczby wolnych miejsc, o pierwszeństwie przyjęcia ucznia do Szkoły decyduje kolejności wpłynięcia wniosku jego rodziców.
7. Uczniów przyjętych do pierwszych klas **przydziela się do poszczególnych oddziałów** wg zasad:
 - 1) proporcjonalny podział uczniów o różnych zdolnościach przyswajania wiedzy, mierzony na podstawie analizy diagnoz przedszkolnych dzieci;
 - 2) w miarę możliwości, w równej liczbie dziewcząt i chłopców;
 - 3) równy podział między wszystkie oddziały, uczniów z rozpoznanymi dysfunkcjami psychicznymi lub fizycznymi.
8. W przypadku tworzenia klas specjalistycznych lub dla uczniów o specyficznych potrzebach edukacyjnych, nie mają zastosowania zasady, o których mowa w ust. 7.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na umotywowany wniosek rodziców ucznia, Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie oddziału przydzielonego wg zasad określonych w ust. 7.

Oddział 3

Zasady rekrutacji uczniów do Gimnazjum

§ 51.

1. Do **Gimnazjum uczęszczają uczniowie**, po ukończeniu sześcioletniej szkoły podstawowej, realizujący obowiązek szkolny, od 12 roku życia do ukończenia

Gimnazjum, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 18 lat.

2. Do klas pierwszych Gimnazjum przyjmowani są uczniowie:
 - 1) z urzędu – uczniowie zamieszkali w obwodzie Gimnazjum;
 - 2) na pisemny wniosek rodziców – uczniowie zamieszkali poza obwodem Gimnazjum, w przypadku gdy Gimnazjum dysponuje wolnymi miejscami, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W przypadku, gdy liczba chętnych **uczniów zamieszkałych poza obwodem** Gimnazjum jest większa od liczby wolnych miejsc, którymi dysponuje Gimnazjum, o przyjęciu ucznia spoza obwodu Gimnazjum decyduje wynik sprawdzianu ucznia po VI klasie szkoły podstawowej, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. W przypadku jednakowych wyników sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3, dodatkowym kryterium jest średnia ocen uzyskana na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej ze wszystkich obowiązkowych przedmiotów nauczania.
5. W przypadku jednakowych wyników sprawdzianu oraz średniej ocen ze świadectwa ukończenia szkoły podstawowej, o przyjęciu do Gimnazjum decydują dodatkowe osiągnięcia ucznia, a w szczególności:
 - 1) udział w konkursach przedmiotowych o zasięgu rejonowym;
 - 2) udział w konkursach pozaszkolnych, zawodach sportowych, artystycznych itp. o zasięgu rejonowym i wyższym;
 - 3) aktywny udział w życiu szkoły podstawowej.
6. Laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej co najmniej jednego przedmiotu, przyjmowani są do Gimnazjum niezależnie od kryteriów, o których mowa w ust. 3-5.

7. O przyjęciu ucznia spoza obwodu Gimnazjum, który na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej uzyskał nieodpowiednią ocenę zachowania, decyduje Rada Pedagogiczna.
8. Uczniowie spoza obwodu Gimnazjum, ubiegający się o przyjęcie do Gimnazjum w Zespole, składają do dnia 15 lipca danego roku, w sekretariacie Zespołu:
 - 1) podania o przyjęcie do Gimnazjum;
 - 2) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej;
 - 3) wynik sprawdzianu kończącego naukę w szkole podstawowej;
 - 4) kartę zdrowia.
9. Uczniów przyjętych do pierwszych klas **przydziela się do poszczególnych oddziałów** wg zasad:
 - 1) proporcjonalny podział uczniów o różnych zdolnościach przyswajania wiedzy, mierzony na podstawie ocen na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej;
 - 2) w miarę możliwości, w równej liczbie dziewcząt i chłopców;
 - 3) równy podział między wszystkie oddziały uczniów z rozpoznanymi dysfunkcjami psychicznymi lub fizycznymi;
 - 4) proporcjonalny podział uczniów zamieszkałych w Sulechowie i w miejscowościach sąsiednich.
10. W przypadku tworzenia klas specjalistycznych, nie mają zastosowania zasady, o których mowa w [ust. 9](#).
11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na umotywowany wniosek rodziców ucznia, Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie oddziału przydzielonego wg zasad określonych w [ust. 9](#).

Oddział 4 **Prawa ucznia**

§ 52.

Uczeń i dziecko ma prawo do traktowania go zgodnie z prawami zawartymi w Konwencji o prawach dziecka oraz Konwencji o Ochronie Praw Człowieka i Podstawowych Wolności, a w szczególności do:

- 1) **prawa do nauki oraz właściwego zorganizowania procesu kształcenia**, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, m.in. poprzez:
 - a) równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) różnorodność zajęć w każdym dniu,
 - c) nie łączenie w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga,
 - d) prawo do przerw międzylekcyjnych, wykorzystywanych na odpoczynek;

- 2) **opieki wychowawczej i warunków pobytu** w Zespole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności, m.in. poprzez:
 - a) korzystanie z opieki nauczycielskiej w czasie zajęć edukacyjnych, zajęć pozaszkolnych prowadzonych przez Zespół oraz w czasie przerw międzylekcyjnych,
 - b) możliwość zwracania się o pomoc do nauczycieli i Dyrektora w przypadku zagrożenia poczucia bezpieczeństwa,
 - c) korzystania z czystych i w stanie pełnej sprawności technicznej urządzeń sanitarnohigienicznych,

- d) korzystania z ciepłej i zimnej bieżącej wody oraz środków higieny osobistej, w pomieszczeniach sanitarnohigienicznych;

od 1.09.2011 wg przepisów bhp

- 3) **korzystania z materialnej** pomocy doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) **życzliwego, podmiotowego traktowania** w procesie edukacyjnym;
- 5) **swobody wyrażania myśli i przekonań**, w szczególności dotyczących życia Zespołu a także światopoglądowych i religijnych – jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
- 6) **rozwijania zainteresowań**, zdolności i talentów, m.in. poprzez:
 - a) możliwość uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych, w tym kółek zainteresowań,
 - b) możliwości rozwijania swoich zainteresowań i pogłębiania wiedzy w ramach realizacji projektów edukacyjnych,
zgodnie z nowym ramowym statutem i rozp. w spr. oceniania i klasyfikowania
 - c) możliwość korzystania z konsultacji indywidualnych prowadzonych przez nauczycieli różnych przedmiotów,
 - d) możliwość korzystania z dodatkowej literatury przedmiotowej,
 - e) możliwość uczestniczenia w konkursach wiedzy i zawodach sportowych, w tym uzyskiwanie pomocy od nauczycieli danych przedmiotów, w czasie przygotowywania się do udziału w tych imprezach;
- 7) **sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny** oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, m.in. poprzez:
 - a) określenie przez każdego nauczyciela, na początku roku szkolnego, stosowanych form kontroli postępów w nauce oraz sposobów oceniania, **w tym oceniania realizacji projektów edukacyjnych**,

zgodnie z nowym ramowym statutem i rozp. w spr. oceniania

- b) określenie przez każdego nauczyciela, na początku roku szkolnego, stosowanych form kontroli postępów w nauce oraz sposobów oceniania,
 - c) prawo do uzyskania uzasadnienia wystawionej oceny,
 - d) możliwość dokonania poprawy niesatysfakcjonującej ucznia oceny,
 - e) bieżącą kontrolę wiedzy tylko z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych,
 - f) uprzedzanie, minimum tydzień wcześniej, o sprawdzianach i powtórkach obejmujących więcej niż trzy ostatnie jednostki lekcyjne,
 - g) przeprowadzanie tylko jednego sprawdzianu w czasie dnia i nie więcej niż trzech w okresie jednego tygodnia. Zasada ta nie dotyczy kartkówki obejmującej tematy z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych;
- 8) **pomocy w przypadku trudności w nauce**, m.in. poprzez:
- a) możliwość korzystania z konsultacji indywidualnych organizowanych przez poszczególnych nauczycieli,
 - b) możliwość zwrócenia się o pomoc do pedagoga szkolnego lub specjalistów zatrudnionych w poradni psychologiczno – pedagogicznej,
 - c) oczekiwanie pomocy koleżeńskiej ze strony uczniów osiągających wysokie oceny w nauce;
- 9) **korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego;**
- 10) **korzystania z pomieszczeń szkolnych**, sprzętu, środków dydaktycznych, podczas zajęć pozalekcyjnych oraz pozostawiania w tych pomieszczeniach części podręczników i przyborów szkolnych;

zmiana przepisów w spr. bhp

- 11) **wolności zgromadzeń i stowarzyszania się**, m.in. **wpływania na życie** Zespołu przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w Zespole, w tym wpływ na wybór opiekuna samorządu uczniowskiego oraz wydawanie gazetki samorządowej;
- 12) **prawa do poszanowania życia prywatnego i rodzinnego**;
- 13) **wolności myśli, sumienia i wyznania**.

Oddział 5
Podstawowe obowiązki ucznia

§ 53.

1. **Uczeń ma obowiązek** przestrzegania postanowień zawartych w Statucie i innych przepisach prawa, a zwłaszcza dotyczących:
 - 2) aktywnego udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 3) przygotowywania się do zajęć edukacyjnych;
 - 4) właściwego zachowania w trakcie zajęć edukacyjnych;
 - 5) rozliczenia się z Zespołem w ostatnim tygodniu przed odejściem ze szkoły;
 - 6) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Zespołu, a w szczególności:
 - a) poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka,
 - b) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi,
 - c) okazywania szacunku pracownikom Zespołu i kolegom,
 - d) przeciwstawiania się przejawom agresji,

- e) naprawiania wyrządzonej szkody;
 - 5) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz swój rozwój intelektualny i kulturalny;
 - 6) dbałości o ład i porządek w Zespole oraz dbałość o mienie szkolne;
 - 7) współtworzenia i dbanie o utrzymanie dobrego wizerunku i autorytetu Zespołu w środowisku;
 - 8) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w terminie i formie, określonych w Statucie;
 - 9) punktualnego przychodzenia na zajęcia szkolne;
 - 10) przebywanie na terenie Zespołu lub terenie wyznaczonym przez nauczyciela w czasie trwania zajęć szkolnych oraz przerw między nimi;
 - 11) wyłączanie telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych, na czas trwania zajęć lekcyjnych oraz w czasie korzystania z pomieszczeń biblioteki szkolnej.
2. Posiadanie na terenie Zespołu urządzeń elektronicznych, innych niż telefon komórkowy, wymaga pisemnej zgody wychowawcy klasy, a w czasie jego nieobecności – pisemnej zgody Dyrektora.
3. Używanie urządzeń, o których mowa w ust. 2, w czasie zajęć edukacyjnych, wymaga dodatkowo zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne. Obowiązek wyrażania zgody, spełniony jest poprzez pisemne jej wyrażenie, na pisemnym wniosku ucznia lub jego rodzica.
- Uregulowania w tym zakresie narzuca nowela rozp. w spr. ramowych statutów*

Oddział 6

Wygląd ucznia

§ 54.

1. Obowiązkiem ucznia jest:
 - 1) codzienne dbanie o higienę osobistą;
 - 2) codzienne dbanie o czystość ubioru;
 - 3) o schludny wygląd;
 - 4) noszenia na terenie Zespołu jednolitego stroju, o którym mowa w ust. 2;
2. Uczniów Zespołu obowiązuje noszenie jednolitego stroju, według wzoru określonego przez Dyrektora w porozumieniu z Radą Rodziców.
3. Jednolity strój dziewcząt składa się z kamizelki koloru bordowego, z zamkiem błyskawiczny oraz logo Szkoły. Wzór jednolitego stroju, stanowi załącznik nr 10 do Statutu.
4. Jednolity strój chłopców składa się z kamizelki koloru szarego, z zamkiem błyskawiczny oraz logo Szkoły. Wzór jednolitego stroju, stanowi załącznik nr 10 do Statutu.
5. Noszenie jednolitego stroju, o którym mowa w ust. 2 nie obowiązuje uczniów:
 - 1) w piątki;
 - 2) przy temperaturze zewnętrznej powyżej 30 C w cieniu.
6. W czasie uroczystości szkolnych, egzaminów gimnazjalnych, egzaminów próbnych, konkursów odbywających się poza Zespołem, uczniów obowiązuje strój galowy w kolorach biało-czarnych lub biało-granatowych.
7. Na zajęciach wychowania fizycznego prowadzonych w sali gimnastycznej, uczeń ćwiczy w białej koszulce z krótkim rękawem, krótkich spodenkach sportowych i sportowym obuwiu.
8. Uczniów obowiązuje:
 - 1) noszenie prostej fryzury;

- 2) posiadanie naturalnego koloru włosów;
 - 3) brak makijażu;
 - 4) brak lakieru na paznokciach;
 - 5) brak biżuterii, w tym ozdób na uszach.
9. **W budynkach Zespołu obowiązuje uczniów noszenie obuwia sportowego.**

Oddział 7

Nagrody i wyróżnienia ucznia

§ 55.

1. Uczeń może otrzymać **nagrody i wyróżnienia** za:
 - 1) rzetelną naukę;
 - 2) wzorową postawę, dzielność i odwagę;
 - 3) wybitne osiągnięcia;
 - 4) pracę na rzecz Zespołu i środowiska;
 - 6) wzorową frekwencję w szkole.
2. Nagrody i wyróżnienia, mogą być przyznane w następującej w formie:
 - 1) pochwały nauczyciela, w tym wychowawcy klasy;
 - 2) pochwały Dyrektora wobec klasy;
 - 3) **pochwała Dyrektora wobec uczniów Zespołu;**
 - 4) **dyplomu uznania;**

- 5) listu pochwalnego do rodziców;
 - 6) nagrody rzeczowej;
 - 7) świadectwa z wyróżnieniem.
3. Nagrody i wyróżnienia przyznawane są na wniosek wychowawcy, z jego inicjatywy, z inicjatywy różnych organów Zespołu lub nauczycieli.
4. Uczniowie klas III Szkoły Podstawowej otrzymują dyplomy ukończenia I etapu edukacji, a absolwenci Szkół Szkoły Podstawowej i Gimnazjum – pamiątkowe dyplomy ukończenia tych Szkół.

Oddział 8

Karanie ucznia

§ 56.

1. W stosunku do ucznia nieprzestrzegającego obowiązków, o których mowa w § 53 i 54, może być zastosowana jedna z następujących **kar**:
 - 1) upomnienie wychowawcy;
 - 2) nagana wychowawcy;
 - 3) upomnienie Dyrektora;
 - 4) nagana Dyrektora;
 - 5) nagana Dyrektora, **z czasowym zawieszeniem w prawach ucznia**;
 - 6) przeniesienie ucznia do innego oddziału, **na wniosek Zespołu Wychowawczego lub Rady Pedagogicznej, po konsultacji z rodzicami ucznia**;
 - 7) wnioskowanie do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

2. Kary przyznawane są uczniom na wniosek wychowawcy, z jego inicjatywy lub inicjatywy organów Zespołu.
3. Dyrektor może wnioskować do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku:
 - 1) ciężkiego naruszenia nietykalności fizycznej innej osoby;
 - 2) przybycie na zajęcia szkolne po spożyciu alkoholu lub picie alkoholu na terenie Zespołu;
 - 3) używania lub handlu narkotykami;
 - 4) dopuszczenia się chuligańskich czynów, rozbojów lub kradzieży;
 - 5) innych ciężkich naruszeń norm współżycia społecznego;
 - 6) opuszczenie bez usprawiedliwienia ponad **50% obowiązkowych** zajęć edukacyjnych.
4. Jednorazowo może być zastosowana tylko jedna kara spośród wymienionych w [ust. 1](#). Nie jest wymagana gradacja kar. Rodzaj zastosowanej kary zależy od wagi przewinienia ucznia.
5. Uczeń, któremu udzielono kary, ma prawo zwrócić się do organów samorządu uczniowskiego o obronę jego interesów.
6. Od udzielonych kar, uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie w terminie do 7 dni kalendarzowych, od dnia jej przyjęcia do wiadomości przez ucznia, do następujących organów:
 - 1) od kary, o której mowa w [ust. 1 pkt 1 i 2](#) – do Dyrektora Zespołu;
 - 2) od kary, o której mowa w [ust. 1 pkt 3 do pkt 5](#) – do Rady Pedagogicznej.
7. Od udzielonej kary przeniesienie ucznia do innej szkoły, uczniowi przysługuje odwołanie do Kuratora Oświaty w terminie do 14 dni od dnia otrzymania jego decyzji.

8. Dyrektor lub Rada Pedagogiczna rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni od daty wniesienia odwołania i podejmuje ostateczną decyzję o utrzymaniu, zawieszeniu lub cofnięciu kary.
9. Wykonanie kar, o których mowa w [ust. 1 pkt 1 – 5](#), dyrektor po zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego oraz Rady Samorządu Szkolnego, może zawiesić na czas próbny nie dłużej jednakże jak na **trzy** miesiące. W przypadku poprawy zachowania ucznia, kara nie zostaje zastosowana. W przypadku dalszego niewłaściwego zachowania ucznia, zostaje on ukarany karą, która została zawieszona lub wyższą, w zależności od wagi kolejnych przewinień ucznia.
10. O udzielonych karach, o których mowa w [ust. 1](#), wychowawca klasy, w terminie do 7 dni od daty wymierzenia kary, zawiadamia pisemnie rodziców ucznia, za zwrotnym potwierdzeniem otrzymania informacji.
11. Rodzice zobowiązani są do pokrycia strat materialnych spowodowanych celowym i świadomym działaniem ich dziecka, powodującym zniszczenie mienia Zespołu.

§ 57.

1. Dyrektor może kierować ucznia Gimnazjum, który ukończył co najmniej 15 lat, do szkoły dla dorosłych, jeżeli uczeń przebywa w zakładzie karnym lub areszcie śledczym.
2. Dyrektor może kierować ucznia Gimnazjum, który ukończył co najmniej 16 lat, do szkoły dla dorosłych, jeżeli uczeń ma opóźnienie w cyklu kształcenia i nie rokuje ukończenia gimnazjum dla młodzieży.
Należy to uregulować w statucie zgodnie z nowym ramowym statutem
3. Pełnoletni uczeń Gimnazjum może zostać skreślony z listy uczniów Zespołu w przypadku dopuszczenia się jednego z przewinień, o których mowa w [§ 56 ust. 3](#).

Oddział 9

Skreślenie dziecka z z listy wychowanków oddziału przedszkolnego

§ 58.

1. Dyrektor może podjąć **decyzję o skreśleniu z listy wychowanków** dziecka, nie objętego obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego, w przypadkach gdy:
 - 1) dziecko nie uczęszcza do oddziału przedszkolnego dłużej niż 3 tygodnie bez usprawiedliwienia;
 - 2) dziecko przyprawdazane jest do oddziału przedszkolnego nieregularnie (1-2 w tygodniu lub rzadziej);
 - 3) rodzice zalegają przez ponad 1 miesiąc, z odpłatnością za świadczenia ustalone przez Organ Prowadzący;
 - 4) rodzice nie przestrzegają Statutu Zespołu;
 - 5) rodzice nie stosują się do uchwał organów Zespołu.
2. Od decyzji Dyrektora o skreśleniu dziecka z listy wychowanków oddziału przedszkolnego, **rodzice mają prawo odwołać** się do Dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy.
3. W związku z odwołaniem rodziców, o którym mowa w ust. 2, Dyrektor może:
 - 5) podtrzymać swoją decyzję w mocy;
 - 6) zawiesić wykonanie decyzji na czas określony – od 1 do 3 miesięcy;
 - 7) cofnąć decyzję.
4. Od decyzji Dyrektora, podjętej w wyniku odwołania rodziców, o której mowa w ust. 3, rodzice dziecka mają prawo odwołać się, w drodze skargi, do Burmistrza, w terminie 14 dni od jej otrzymania.

Oddział 10

Usprawiedliwianie nieobecności ucznia i dziecka

§ 59.

1. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia i dziecka na zajęciach edukacyjnych, może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.
2. Rodzice ucznia lub dziecka informują osobiście lub telefonicznie wychowawcę, najpóźniej do południa **następnego dnia**, o przyczynie i przewidywanym czasie trwania nieobecności ucznia lub dziecka na zajęciach edukacyjnych.
3. Usprawiedliwianie nieobecności ucznia lub dziecka na zajęciach, dokonywane jest pisemnie przez rodziców, **w specjalnie do tego przeznaczonym zeszyte (dzienniczku)**, do siódmego dnia od powrotu ucznia lub dziecka na zajęcia edukacyjne.
4. Dowodem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia lub dziecka na zajęciach, może być zaświadczenie lekarskie lub inny dokument wystawiony przez upoważnioną osobę, zatrudnioną w instytucji, w której stawiennictwo ucznia w czasie trwania zajęć było niezbędne.
5. Uczeń, którego nieobecność w szkole przekracza miesiąc, po ustaniu przyczyny nieobecności, uzgadnia z nauczycielami poszczególnych przedmiotów zakres i sposób uzupełnienia wiedzy oraz terminy i formy jej zaprezentowania.
6. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych przez wychowawcę, z jego inicjatywy lub inicjatywy innego nauczyciela, w przypadku udziału ucznia w:
 - 1) imprezach sportowych;
 - 2) konkursach przedmiotowych;
 - 3) wycieczkach szkolnych;
 - 4) imprezach, gdzie reprezentuje Zespół.
7. Wiasek nauczyciela o zwolnienie ucznia z zajęć lekcyjnych, w okolicznościach o którym mowa w **ust. 6**, dokonywane jest na piśmie i przekazywane wychowawcy. Wychowawca odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym, co

stanowi podstawę do nie odnotowywania nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych przez innych nauczycieli.

8. Uczeń może być zwolniony przez wychowawcę z części zajęć szkolnych w danym dniu, na podstawie pisemnego wniosku jego rodziców.
9. Uczeń może być zwolniony przez wychowawcę z części zajęć szkolnych w danym dniu, na podstawie telefonicznej prośby rodziców; w takiej sytuacji, uczeń przedstawia wychowawcy, pisemne usprawiedliwienie od rodziców w pierwszym dniu po powrocie do Szkoły.
10. W przypadku nieobecności wychowawcy w Szkole, zwolnienia ucznia z części zajęć, w okolicznościach o których mowa w [ust. 7- 9](#), dokonuje Dyrektor lub osoba go zastępująca.
11. *W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek rodziców, Dyrektor po uzyskaniu opinii wychowawcy, może zwolnić ucznia z zajęć lekcyjnych, na czas określony nie dłuższy niż na 2 miesiące. Przed rozpoczęciem zwolnienia, trwającego co najmniej miesiąc, uczeń uzgadnia z nauczycielami poszczególnych przedmiotów, zakres materiału nauczania oraz formy jego zaliczenia po zakończeniu przyczyny nieobecności w Zespole. Po zakończeniu zwolnienia, uczeń zdaje zaległe partie materiału nauczania ze wszystkich przedmiotów.*

Jak wskazuje doświadczenie, czasami rodzice zabierają dzieci na dłuższe wyjazdy np. zagraniczne.

Oddział 11

Realizacja obowiązku szkolnego

§ 60.

1. Uczeń nie realizuje obowiązku szkolnego, jeżeli opuścił bez usprawiedliwienia w okresie jednego miesiąca, co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. W przypadku stwierdzenia niespełniania przez ucznia obowiązku szkolnego, Dyrektor podejmuje następujące działania:

- 1) wysyła rodzicom wezwanie zawierające stwierdzenie, że obowiązek szkolny nie jest realizowany;
 - 2) wzywa ucznia do stawienia się w Zespole w wyznaczonym terminie;
 - 3) informuje, że niespełnianie obowiązku jest zagrożone skierowaniem sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego.
3. W przypadku nie zastosowania się do wezwania, mimo upływu terminu określonego w piśmie, Dyrektor wnioskuje o nałożenie kary grzywny na rodziców w celu wyegzekwowania realizacji obowiązku szkolnego przez ich dziecko.
4. Trzykrotna nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia na zajęciach pozalekcyjnych powoduje skreślenie ucznia z listy uczestników zajęć pozalekcyjnych. O fakcie skreślenia ucznia, nauczyciel prowadzący zajęcia, informuje wychowawcę klasy, który powiadamia rodziców ucznia.

Oddział 12

Bezpieczeństwo dzieci i uczniów w drodze do i z Zespołu

§ 61.

1. Dzieci i uczniowie klas nauczania zintegrowanego, **przyprawdane i odbierane są** z oddziałów przedszkolnych i Szkoły Podstawowej przez rodziców lub inne dorosłe osoby – pisemnie upoważnione przez rodziców, z zastrzeżeniem ust. 7.
2. Rodzice w czasie pierwszego organizacyjnego zebrania w Zespole, w pisemnym oświadczeniu wskazują osoby, które mają prawo przyprawdzać i odbierać ich dziecko z oddziału przedszkolnego lub Szkoły Podstawowej.
3. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 2, zawiera imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i nr jej dowodu osobistego. Upoważnienie własnoręcznie podpisane jest przez rodzica.

4. W przypadku zgłoszenia się po ucznia lub dziecko, innej osoby, niż wymienionej w oświadczeniu rodziców, o którym mowa w ust. 2 i 3, uczeń lub dziecko zostanie przekazane pod jej opiekę, na podstawie jednorazowego pisemnego upoważnienia rodzica i po okazaniu dowodu tożsamości ze zdjęciem osoby odbierającej.
5. Dziecka lub ucznia, nie może odebrać osoba, której stan psychofizyczny budzi wątpliwości, co do gwarancji zapewnienia dziecku bezpieczeństwa. W przypadku odmowy wydania dziecka, nauczyciel niezwłocznie informuje Dyrektora.
6. W wypadku, gdy dziecko lub uczeń nie zostanie odebrane do końca pracy danego oddziału przedszkolnego lub nauki w danym oddziale Szkoły Podstawowej lub świetlicy, jeżeli uczeń lub dziecko są stałymi uczestnikami zajęć świetlicowych, nauczyciel powiadamia telefonicznie rodziców.
7. W przypadku niemożności skontaktowania się z rodzicami lub gdy dziecko (uczeń) po upływie godziny od zakończenia zajęć, nadal nie zostanie odebrane, nauczyciel zawiadamia policję.
8. Życzenie rodzica dotyczące nie odbierania ich dziecka przez drugiego rodzica, respektowane jest po wcześniejszym dostarczeniu odpowiedniego orzeczenia sądowego.
9. Dzieci i uczniowie, którym gmina zapewnia bezpłatny dowóz do Zespołu, mają zapewnioną opiekę w czasie przejazdu.

Oddział 13 **Rodzice uczniów**

§ 62.

1. **Rodzice** uczniów oraz nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia ich dzieci.
2. **Rodzice** mają **prawo** do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w Zespole oraz oddziale do którego uczęszcza ich dziecko;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 3) uzyskiwania informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ich dziecka;
- 4) pozyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swego dziecka;
- 5) wyrażania i przekazywania Organowi Prowadzącemu i Kuratorowi Oświaty, opinii na temat pracy Zespołu;
- 6) wystąpienia do Dyrektora o pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla swojego dziecka;
- 7) wiedzy na temat ustalonych dla ich dziecka, formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 8) znajomości terminu spotkania Zespołu Specjalistów obradujących na temat ich dziecka oraz uczestniczenia w spotkaniach tego Zespołu;
- 9) wnioskowania do Rady Pedagogicznej w sprawie egzaminu klasyfikacyjnego ich dziecka oraz do innych spraw związanych z tym egzaminem, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 10) wnioskowania do Rady Pedagogicznej o promowanie w ciągu roku szkolnego, swojego dziecka – ucznia klasy I i II, do klasy programowo wyższej;
- 11) wyrażanie Radzie Pedagogicznej swojej opinii w sprawie powtarzania przez ich dziecko klasy I-III.

Zmiana przepisów w spr. oceniania i klasyf.

3. Zespół organizuje zebranie wszystkich rodziców w roku szkolnym, w **środy i czwartki**, w terminach ustalanych na początku każdego roku szkolnego.
4. Nauczyciele na początku roku szkolnego podają do wiadomości rodziców dni tygodnia i godziny, w których są do ich dyspozycji. Informacje te podawane są na pierwszym, w danym roku szkolnym, zebraniu rodziców oraz **wywieszone są na tablicy informacyjnej obok sekretariatu i umieszczone na stronie internetowej Zespołu**.
5. Rodzice mają prawo do przybycia do Zespołu każdego dnia, w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze z wybranym nauczycielem.
6. Rodzice informowani o ocenach ucznia:
 - 1) poprzez wpisy do zeszytów przedmiotowych i zeszytów ćwiczeń;
 - 2) podczas spotkań rodziców z wychowawcą;
 - 3) podczas spotkań rodziców z nauczycielami przedmiotów.
7. Rodzice, poprzez swoich przedstawicieli, współuczestniczą w organizowaniu imprez klasowych i szkolnych oraz w organizacji zajęć pozaszkolnych.
8. Rodzice uczniów mogą zorganizować dla swoich dzieci bal kończący naukę w Zespole. Podczas trwania balu, rodzice ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo całego przedsięwzięcia. Wychowawcy klas pomagają rodzicom w zorganizowaniu tej imprezy.

Oddział 14

Oddziałowe rady rodziców

§ 63.

1. Rodzice uczniów i dzieci uczęszczających do jednego oddziału, wybierają spośród siebie **oddziałową radę rodziców**.

2. W skład oddziałowej rady rodziców wchodzi trzech przedstawicieli rodziców, wybieranych na okres jednego roku szkolnego, w czasie pierwszego spotkania rodziców w danym roku szkolnym.
3. Do dnia wyboru nowego składu oddziałowej rady rodziców, działa oddziałowa rada rodziców wybrana w poprzednim roku szkolnym.
4. Oddziałowa rada rodziców pomaga wychowawcy przy organizowaniu i realizowaniu wycieczek i imprez szkolnych, w których uczestniczą uczniowie lub dzieci danego oddziału.
5. Oddziałowa rada rodziców może występować do wychowawcy lub Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw uczniów i dzieci danego oddziału, jeżeli nie godzi to w dobro osobiste ucznia lub dziecka, i nie jest objęte tajemnicą służbową.
6. Spośród oddziałowej rad rodziców dokonuje się wyboru przedstawicieli rodziców do Rady Rodziców.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, rodzice uczniów lub dzieci danego oddziału, mogą większością głosów wnieść wniosek do Dyrektora, o zmianę wychowawcy lub nauczyciela danego przedmiotu. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor, z zachowaniem zasad określonych w Statucie.

Rozdział 7

Wewnątrzszkolny system oceniania

Oddział 1

Przepisy ogólne

§ 64.

1. **Wewnątrzszkolny system oceniania**, zwany dalej „WSO”, ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce;
 - 4) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 5) motywowanie ucznia do dalszych postępów w poprawnym zachowaniu;
 - 6) dostarczenie rodzicom uczniów i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie do jednego tygodnia, do dnia zakończenia I semestru.
3. Szczegółowe zasady klasyfikowania, promowania uczniów oraz warunki i tryb uzyskania wyższej, niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej oraz zasady przeprowadzania sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego, określają odrębne przepisy.

W statucie nie reguluje się tego, co zostało uregulowane przez Ministra w jego rozporządzeniu. W WSO reguluje się te kwestie, które uregulować nakazuje nam rozporządzenie.

Oddział 2

Sposób informowania ucznia i rodziców o ocenach

§ 65.

1. Na początku każdego roku szkolnego, nauczyciele informują uczniów i ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej, niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania.
2. Wychowawcy klas na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej, niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, jak również o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje, o których mowa w [ust. 1 i 2](#), przekazywane są rodzicom uczniów przez wychowawcę klasy, w formie **ustnej lub pisemnej**, w czasie ich pierwszego zebrania, na początku roku szkolnego. Informacje te mogą być przekazane w tej formie również przez nauczyciela danego przedmiotu. Potwierdzeniem faktu poinformowania rodzica, jest jego podpis złożony w dzienniku lekcyjnym w rubryce „kontakty z rodzicami” oraz scenariusz spotkania z rodzicami opracowany przez wychowawcę danej klasy.

§ 66.

1. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2. Przewidywaną ocenę niedostateczną lub naganną ocenę zachowania ucznia, nauczyciel przedmiotu i wychowawca, na miesiąc przed klasyfikacyjnym

zebraniem Rady Pedagogicznej, wpisuje ołówkiem w dzienniku lekcyjnym, w rubryce przeznaczonej na ocenę roczną.

3. W stosunku do uczniów obowiązek, o którym mowa w [ust. 1](#), realizowany jest w czasie poszczególnych zajęć edukacyjnych, miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
4. Uczeń i jego rodzice mają prawo zwrócić się z prośbą do nauczyciela danego przedmiotu o zweryfikowanie proponowanej oceny rocznej, w wyniku pisemnego sprawdzianu obejmującego roczny program nauczania wg kryterium określonego przez tego nauczyciela.
5. Miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, wychowawca klasy sporządza wykaz przewidywanych rocznych ocen niedostatecznych oraz przewidywaną naganną roczną ocenę zachowania, oddzielnie dla każdego ucznia i przekazuje uczniom do podpisu przez ich rodziców.
6. Uczeń potwierdza odbiór wykazu przewidywanych ocen niedostatecznych i nagannej zachowania, o którym mowa w [ust. 5](#), swoim podpisem w dzienniku lekcyjnym na stronie do dyspozycji wychowawcy klasy. Uczeń w terminie do tygodnia, oddaje wychowawcy wykaz podpisany przez rodziców.
7. Podpisane przez rodziców wykazy ocen niedostatecznych i oceny nagannej, wychowawca przechowuje w swojej dokumentacji oraz odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym. Ewentualne sfałszowanie przez ucznia, podpisu rodzica, nie obciąża Zespołu i zwalnia od innego sposobu przekazania rodzicom informacji o ocenach.
8. W przypadku braku pisemnego potwierdzenia przez rodziców przyjęcia informacji, o której mowa w [ust. 7](#), w okresie tygodnia, wychowawca klasy informuje rodziców pisemnie listem poleconym, wysyłając go w terminie, co najmniej trzy tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Fakt listownego powiadomienia rodziców, wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym, a sekretariat Zespołu, przechowuje potwierdzenie wysłania listu poleconego, do końca danego roku szkolnego.

9. List polecony, o którym mowa w **ust. 8**, adresowany jest na oboje rodziców. Rodzice mogą, najpóźniej do miesiąca przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, poinformować w formie pisemnej wychowawcę klasy, iż należy informować o ocenach ich dziecka, osobiście lub listownie, oddzielnie każdego z rodziców lub tylko jednego z nich, przedstawiając wówczas oryginał dokumentu na mocy, którego tylko jeden z rodziców sprawuje prawną opiekę nad dzieckiem.
10. Przewidywane roczne oceny ucznia, inne niż niedostateczne lub naganne z zachowania, nauczyciele przedmiotu wpisują do dziennika lekcyjnego 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. O przewidywanych ocenach, uczniowie informowani są w obecności uczniów danego oddziału, a nauczyciele potwierdzają fakt poinformowania, zapisem przy temacie lekcyjnym.
11. Na życzenie rodziców ucznia, wychowawca klasy sporządza pisemny wykaz wszystkich przewidywanych ocen rocznych ucznia, przekazuje uczniowi do podpisu przez zainteresowanych rodziców, a podpisane zatrzymuje i przechowuje.
12. W sytuacjach wyjątkowych, szczególnie w przypadku dużej liczby bieżących ocen niedostatecznych, nagannym zachowaniu, częstym opuszczaniu zajęć szkolnych, wychowawca na bieżąco informuje rodziców ucznia o istniejących problemach.

Oddział 3

Zasady oceniania uczniów I etapu edukacyjnego

§ 57.

1. **Oceny klasyfikacyjne** śródroczne i roczne dla uczniów **klas od I do III** formułowane są w sposób opisowy.
2. **Ocenianie bieżące** uczniów klas od I do III dokonywane jest w formie:
 - 1) słownej oceny motywującej do aktywności i wysiłku;

- 2) pisemnej informacji wpisanej do zeszytu ucznia na temat poprawności wykonania zadania;
- 3) bieżącej oceny cząstkowej wg skali:

Lp.	Słowne wyrażenie oceny	Skrót literowy	Cyfrowe wyrażenie oceny
1	celujący	cel.	6
2	bardzo dobry	bdb.	5
3	dobry	db.	4
4	dostateczny	dst.	3
5	dopuszczający	dop.	2
6	niedostateczny	ndst.	1

3. Ocena opisowa obejmuje:

- 1) mówienie;
- 2) czytanie;
- 3) pisanie;
- 4) gramatykę i ortografię;
- 5) stosunek ucznia do zajęć artystycznych;
- 6) podstawowe umiejętności z edukacji matematycznej;
- 7) sprawność rachunkową;
- 8) rozwiązywanie zadań tekstowych;
- 9) geometrię;
- 10) orientację w środowisku społecznym i przyrodniczym;

- 11) sprawność fizyczną.
4. Przy opisowym ocenianiu uwzględnia się:
- 1) znajomość faktów i pojęć, stopień opanowania kompetencji i wiadomości;
 - 2) umiejętność samooceny;
 - 3) umiejętność interpretacji;
 - 4) wytrwałość i zaangażowanie;
 - 5) umiejętność stosowania wiedzy w sytuacjach typowych;
 - 6) umiejętność stosowania wiedzy w sytuacjach nowych;
 - 7) tempo przyswajania wiedzy;
 - 8) umiejętność pracy w grupie;
 - 9) postawę ucznia i jego zachowania emocjonalne;
 - 10) predyspozycje ucznia, jego indywidualne cechy osobowe.
5. Ocena opisowa, w formie pisemnej, przekazywana jest rodzicom 2 razy w roku szkolnym.

Oddział 4

Zasady oceniania uczniów II i III etapu edukacyjnego

§ 68.

1. Ocenianie osiągnięć ucznia Zespołu, począwszy od IV klasy Szkoły Podstawowej, odbywa się na podstawie wymagań edukacyjnych na poziomie podstawowym i ponadpodstawowym.

2. Wymagania edukacyjne formułują nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
3. **Oceny bieżące** oraz **oceny klasyfikacyjne śródroczne** uczniów klas od IV do VI Szkoły Podstawowej oraz Gimnazjum, ustala się w stopniach według następującej skali:

Lp.	Słowne wyrażenie oceny	Skrót literowy	Cyfrowe wyrażenie oceny	Przedziały wartości średnich
1	celujący	cel.	6	wg opisu
2	bardzo dobry	bdb.	5	4,70 – 5,00
3	dobry	db.	4	3,70 – 4,69
4	dostateczny	dost.	3	2,70 – 3,69
5	dopuszczający	dop.	2	1,70 – 2,69
6	niedostateczny	ndst.	1	do 1,69

2. Przed wyżej wymienionymi ocenami można postawić plus lub minus, nie dotyczy to klasyfikacyjnych ocen rocznych.
3. **Dopuszcza się, za krótkie wypowiedzi ucznia lub jego aktywność, zamiast oceny, używanie pomocniczo znaków „+” i „-” oraz zamienianie ich na oceny zgodnie z regułą:**
 - 1) + + + + ocena bardzo dobra;
 - 2) + + + - ocena dobra;
 - 3) + + - - ocena dostateczna;
 - 4) + - - - ocena dopuszczająca;
 - 5) - - - - ocena niedostateczna.
4. W dzienniku lekcyjnym stosuje się następujące symbole informujące o postępach ucznia:
 - 1) np – nieprzygotowanie do zajęć;

- 2) bz – brak zadania;
- 3) nb – brak oceny z powodu nieobecności. **Uczeń otrzymuje wpis nb z pracy klasowej, jeżeli nie był na niej obecny i w terminie 2 tygodni od ustania przyczyny nieobecności, nie napisał zaległej pracy klasowej. Znak nb z pracy klasowej w średniej ważonej przeliczamy jak zero.**
5. Nauczyciel może przyjąć w przedmiotowym systemie oceniania, zwanym dalej „PSO”, dodatkowe symbole określające poziom realizacji wymagań edukacyjnych przez ucznia. Nauczyciel zaznacza w dzienniku lekcyjnym na stronie przedmiotu, którego naucza, znaczenie używanych przez siebie symboli.
6. W PSO nauczyciel określa formy aktywności ucznia, które będą oceniane i wyróżnia te, które są obowiązkowe dla wszystkich uczniów oraz takie, które uczeń może podejmować dobrowolnie.
7. Nauczyciele w zespołach przedmiotowych określają wagi dla poszczególnych form aktywności. Formy aktywności i ich wagi zapisuje się w dzienniku lekcyjnym na stronach przedmiotowych.
8. Opracowane PSO nauczyciel przedstawia, do dnia 10 września, właściwemu zespołowi przedmiotowemu. Zespół przedmiotowy opiniuje go, a zatwierdza Dyrektor do 15 września, po wcześniejszym stwierdzeniu zgodności z procedurą dopuszczania programów do użytku szkolnego.
9. **O ocenie śródrocznej i rocznej decyduje średnia ważona ocen bieżących w danym okresie, obliczona wg następującego wzoru:**

$$S = \frac{\sum_{i=1}^n w_i \cdot a_i}{\sum_{i=1}^n w_i}$$

gdzie:

S - średnia ważona,

n - ilość form,

w - waga danej formy,

a - średnia arytmetyczna ocen z danej formy.

Oddział 5

Kryteria ocen wiedzy i umiejętności ucznia

§ 69.

1. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

- 1) ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na stopień bardzo dobry oraz:
 - a) posiadał dodatkową wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza zakres wymagań programowych przedmiotu danej klasy,
 - b) jego wiedza pochodzi z różnych źródeł,
 - c) samodzielnie potrafi interpretować wydarzenia, zdarzenia, fakty, dokonać ich selekcji i oceniać je,
 - d) potrafi doskonale zorganizować i zaplanować pracę,
 - e) wypowiedzi ustne i pisemne charakteryzują się poprawnością logiczną i językową,
 - f) na lekcjach jest bardzo aktywny,
 - g) wykorzystuje wiedzę z innych, pokrewnych przedmiotów,
 - h) potrafi samodzielnie formułować pytania i rozwiązywać problemy;
- 2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który w stopniu wyczerpującym opanował materiał programowy oraz:
 - a) samodzielnie interpretuje wydarzenia,

- b) wykorzystuje różne źródła wiedzy,
 - c) potrafi zaplanować i zorganizować pracę,
 - d) łączy wiedzę z różnych przedmiotów,
 - e) jest aktywny na lekcji,
 - f) chętnie podejmuje się dodatkowych prac;
- 3) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który opanował wymagania podstawowe oraz:
- a) w zakresie wiedzy ma niewielkie braki,
 - b) inspirowany przez nauczyciela potrafi samodzielnie rozwiązywać zadania o pewnym stopniu trudności,
 - c) myśli przyczynowo – skutkowo,
 - d) jest aktywny na lekcji;
- 4) ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:
- a) ma wiedzę wyrywkową i fragmentaryczną,
 - b) przy pomocy nauczyciela jest w stanie zrozumieć najważniejsze zagadnienia,
 - c) nie potrafi jednak łączyć wydarzeń w logiczne ciągi,
 - d) podejmuje próby wykonania zadania,
 - e) jego aktywność na lekcji jest sporadyczna;
- 5) ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:

- a) ma duże braki wiedzy;
 - b) jego postawa na lekcjach jest bierna, ale wykazuje chęci do współpracy i odpowiednio motywowany jest w stanie, przy pomocy nauczyciela, wykonać proste polecenia;
 - c) stosuje podstawowe umiejętności;
 - d) nie uczestniczy aktywnie w lekcji.
- 6) ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:
- a) ma bardzo duże braki w zakresie podstawowej wiedzy;
 - b) nie rozumie prostych poleceń;
 - c) nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi odtworzyć fragmentarycznej wiedzy;
 - d) wykazuje się brakiem systematyczności i chęci do nauki;
 - e) nie podejmuje prób rozwiązywania zadań, nawet przy pomocy nauczyciela.
 - f) nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.
2. Szczegółowe lub różne zasady oceniania, oraz zasady wspólne dla wszystkich przedmiotów lecz podlegające okresowej ewaluacji i zmianom, określają PSO, opracowywane przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów na podstawie WSO, stanowiące oddzielne akty wewnątrzszkolnego systemu prawnego.

Oddział 6

Zasady oceniania wiedzy i umiejętności ucznia

§ 70.

1. Ocenianiu ucznia podlegają:

- 1) odpowiedzi ustne, dotyczące materiału z trzech ostatnich lekcji, bądź całego działu na lekcji powtórzeniowej poprzedzającej sprawdzian;
- 2) prace pisemne:
 - a) kartkówka – obejmuje materiał z trzech ostatnich lekcji, trwa nie dłużej niż 15 minut,
 - b) sprawdzian – dotyczy materiału z jednego działu, wymaga powtórzenia, trwa nie dłużej niż dwie następujące po sobie godziny lekcyjne;
- 3) projekty edukacyjne;
- 4) dyktanda;
- 5) wykonanie ćwiczeń na tablicy lub w zeszytach i ćwiczeniach przedmiotowych;
- 6) analiza notatek sporządzonych w zeszycie przedmiotowym;
- 7) ocena aktywności ucznia na lekcji;
- 8) ocena przygotowania materiałowego do lekcji;
- 9) analiza i ocena zadania domowego;
- 10) wykonanie prac plastycznych na lekcji oraz w domu;
- 11) wykonanie ćwiczeń i zadań praktycznych;
- 12) testy sprawdzające poziom wiedzy i umiejętności ucznia klasy pierwszej gimnazjum z zakresu materiału szkoły podstawowej;
- 13) testy diagnozujące;

- 14) próbne sprawdziany w Szkole Podstawowej i próbne testy gimnazjalne.
2. Nauczyciel opisuje w dzienniku oceny tak, aby można je było przypisać do właściwej wagi, przy czym oceny z prac pisemnych muszą zawierać w opisie także zakres tematyczny i datę.
 3. Jeżeli uczeń nie przystąpi do sprawdzianu w trzech kolejnych terminach (termin właściwy, termin konsultacyjny i termin dodatkowy) z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, nauczyciel wpisuje do dziennika symbol nb, co do obliczania średniej ważonej ocen, symbol ten jest równy zeru.
 4. Przy dłuższym terminie realizacji zadań domowych nauczyciel wyznacza termin oddania pracy.
 5. Uczeń ma prawo zgłosić jeden raz w semestrze, bez podania przyczyny, brak pracy domowej oraz jeden raz nieprzygotowanie się do lekcji. Prawo to nie dotyczy lekcji, na których odbyć się ma zapowiedziana praca pisemna.
 6. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie do zajęć lub brak pracy domowej, przed rozpoczęciem zajęć.
 7. Uczeń ma obowiązek uzupełnić zaległości w nauce, powstałe na skutek nieobecności ucznia w szkole, w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
 8. Korzystanie przez ucznia z niedozwolonych źródeł wiedzy, podczas sprawdzania wiedzy i umiejętności, powoduje wystawienie oceny niedostatecznej bez prawa jej poprawy.
 9. Uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną za zadanie domowe w przypadku stwierdzenia przez nauczyciela, że nie została ona wykonana samodzielnie przez ocenianego ucznia.
 10. Prace pisemne przeprowadzane są według następujących zasad:
 - 1) na każdej lekcji może odbyć się kartkówka;

- 2) nauczyciel ustala, informuje uczniów oraz wpisuje do dziennika lekcyjnego, z co najmniej tygodniowym uprzedzeniem o terminie pisania przez uczniów sprawdzianu;
- 3) uczeń może pisać jeden sprawdzian w ciągu dnia oraz do dwóch sprawdzianów w okresie tygodnia. Zasada ta nie dotyczy innych form sprawdzania poziomu wiedzy i umiejętności ucznia oraz przypadku zmiany, na prośbę uczniów, zapowiedzianego wcześniej terminu pisania sprawdzianu;
- 4) w przypadku usprawiedliwionej nieobecności, uczeń przystępuje do sprawdzianu w późniejszym terminie, wyznaczonym przez nauczyciela.

§ 71.

1. Pisemne prace uczniów oraz prace wykonywane na sztuce, nauczyciel sprawdza i ocenia w terminie do tygodni od dnia ich napisania, z wyjątkiem sprawdzianów, których termin sprawdzenia upływa po dwóch tygodniach. Terminy sprawdzenia prac uczniów wydłużają się o czas nieobecności nauczyciela w pracy.
2. W przypadku nie dotrzymania przez nauczyciela terminów, o których mowa w [ust.1](#), nauczyciel **nie wpisuje do dziennika ocen niedostatecznych**, otrzymanych przez uczniów za te prace pisemne.
3. Na ocenę z pracy pisemnej i zeszytu przedmiotowego, z wyjątkiem prac z języka polskiego i języków obcych, nie mają wpływu błędy ortograficzne i językowe.
4. Prace pisemne ucznia zawierają komentarz pisemny lub ustny, wskazujący braki i zaległości ucznia oraz sposób ich uzupełnienia.
5. Nauczyciel nie przeprowadza kolejnego sprawdzianu, jeżeli nie ocenił i nie omówił poprzedniego.

6. Nauczyciele przechowują prace pisemne (kartkówki, sprawdziany) oraz prace wykonywane na muzyce i plastyce, do końca tego roku szkolnego, w którym zostały przeprowadzone lub wykonane.
7. Uczeń ma prawo do poprawienia niesatysfakcjonującej go bieżącej oceny, w trybie uzgodnionym z nauczycielem. Poprawy oceny uczeń może dokonać w terminie do tygodnia od daty jej wystawienia. Poprawiona ocena odnotowywana jest w dzienniku obok oceny poprzedniej; obie oceny brane są pod uwagę przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej.
8. Uczeń, który uzyskał klasyfikacyjną śródroczną ocenę niedostateczną, uzupełnienia poziomu wiedzy i umiejętności w terminie i na zasadach uzgodnionych z nauczycielem przedmiotu, zgodnie z PSO.

Oddział 7

Projekty edukacyjne

§ 72.

Zgodnie z nowelą rozp. w spr. oceniania i klasyfikowania, należy uregulować w statucie metody i kryteria oceny projektu edukacyjnego.

1. Ocenianiu podlegają **projekty edukacyjne** uczniów, realizowane zgodnie z zasadami określonymi w Statucie, zwane dalej „projektem”.
2. Udział w realizacji projektu jest obowiązkiem każdego ucznia Gimnazjum.
3. Projektami kierują nauczyciele przedmiotu, zgodnie z następującymi zasadami:
 - 1) dokonują doboru grup uczniów, według kryteriów przyjętych przez zespół przedmiotowy;
 - 2) przydzielają każdej grupie uczniów tematy projektów do realizacji;
 - 3) precyzują oczekiwania w stosunku do realizacji każdego z projektów;

- 4) podają szczegółowe kryteria i sposoby oceniania uczniów realizujących dany projekt;
 - 5) na bieżąco monitorują postępy, każdej z grup uczniów, w realizacji ich projektu;
 - 6) udzielają pomocy w realizacji projektów, w sytuacjach wymagających takiej pomocy;
 - 7) dokonują oceny końcowych efektów realizacji projektów.
4. Do obowiązków uczniów realizujących projekt należy w szczególności:
- 1) przygotowanie planu realizacji projektu;
 - 2) realizacja projektu;
 - 3) przedstawianie nauczycielowi cząstkowych sprawozdań z postępów w realizacji projektu;
 - 4) prezentacja wyników realizacji projektu;
 - 5) kierowanie dyskusją uczniów po prezentacji efektów swojego projektu;
 - 6) dokonanie samooceny efektów realizacji projektu;
 - 7) wysłuchanie opinii o realizacji danego projektu przedstawionej przez uczniów nie biorących udziału w jego realizacji.
5. Nauczyciel dokonując oceny realizacji projektu stosuje następujące kryteria:
- 1) efekt końcowy realizacji projektu;
 - 2) stopień realizacji projektu;
 - 3) czas i terminowość realizacji projektu;

- 4) styl pracy uczniów realizujących projekt;
- 5) samodzielność uczniów w realizacji projektu;
- 6) współpraca uczniów w czasie realizacji projektu;
- 7) sposób prezentacji wyników projektu;
- 8) samoocena uczniów – autorów projektu;
- 9) ocena projektu przez uczniów niebiorących udziału w danym projekcie.

Oddział 8

Proces oceniania wiedzy i umiejętności ucznia

§ 73.

1. **Proces oceniania** uczniów rozpoczyna się nie wcześniej niż po upływie tygodnia od dnia rozpoczęcia zajęć szkolnych, po zakończonym okresie ferii letnich i zimowych. Nie ocenia się uczniów w pierwszym dniu nauki po Nowym Roku po przerwie Wielkanocnej.
2. Uczniowie pierwszych klas nie otrzymują ocen niedostatecznych do końca września danego roku szkolnego.
3. Oceny są jawne dla ucznia oraz rodziców ucznia.
4. Na prośbę ucznia lub rodziców ucznia, nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę bieżącą, a w formie pisemnej – ocenę klasyfikacyjną.
5. Wniosek o uzasadnienie oceny bieżącej kieruje się w formie ustnej do nauczyciela danego przedmiotu, w terminie do trzech dni od daty jej wystawienia. Wniosek o uzasadnienie oceny klasyfikacyjnej kieruje się w formie pisemnej do Dyrektora, w terminie do pięciu dni, przed zebraniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.

6. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne, nauczyciel wystawia uczniowi na podstawie, co najmniej minimalnej liczby bieżących ocen cząstkowych, w zależności od tygodniowej liczby godzin zajęć danego przedmiotu, wg następującej zasady:

Tygodniowa liczba godzin zajęć danego przedmiotu	Minimalna liczba bieżących ocen cząstkowych w semestrze
1	3
2	4
3	5
4	6
5	7

7. Szczegółowe sposoby oceniania z poszczególnych przedmiotów nauczania, określają PSO, których postanowienia nie są sprzeczne z zawartymi w Statucie.
8. PSO podlegają corocznej ewaluacji przez komisje, które je ustaliły.
9. Z przedmiotów, w czasie realizacji których, uczniowie uczą się w grupach innych niż oddział, bieżące ocenianie uczniów dokumentowane jest w innym niż dziennik lekcyjny dokumencie – w indywidualnie prowadzonych przez nauczycieli tych przedmiotów, zeszytach ocen. Oceny te przepisuje się do dziennika lekcyjnego, co najmniej raz w tygodniu oraz co najmniej tydzień, przed planowanymi zebraniem rodziców danego oddziału lub terminem wystawienia ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych.

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ I SPORTU z dnia 19 lutego 2002 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. Nr 23, poz. 225 oraz z 2003 r. Nr 107, poz. 1003)

§ 8. Wewnątrzszkolne ocenianie uczniów może być także dokumentowane w innym niż dziennik lekcyjny dokumencie, określonym **w statucie Szkoły**, z tym że ustalone dla ucznia oceny końcoworoczne (semestralne), zaliczenia i ocenę zachowania wpisuje się do dziennika lekcyjnego.

Oddział 9

Czynniki wpływające na ocenę zachowania ucznia

§ 74.

1. **Ocenianie zachowania** ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Zespołu.
2. Ocena zachowania ucznia ma charakter całościowy. W ocenianiu uwzględnia się pozytywne i negatywne aspekty funkcjonowania ucznia w Zespole i poza nim.
3. Na wysokość oceny zachowania ucznia, ma wpływ jego postawa prezentowana w 3 głównych obszarach:
 - 1) stopniu pilności i systematyczności w wykonaniu obowiązków szkolnych;
 - 2) kulturze osobistej;
 - 3) respektowaniu zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
4. Przy formułowaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, uwzględnia się w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się ucznia z jego obowiązków;
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje Zespołu;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

- 6) godne, kulturalne zachowanie się w Zespole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

Oddział 10

Kryteria oceniania zachowania uczniów I etapu edukacyjnego

§ 75.

1. **Ocena zachowania uczniów klas od I do III Szkoły Podstawowej** ma charakter opisowy i uwzględnia:

1) spełnianie przez ucznia obowiązków szkolnych:

- a) stosunek ucznia do obowiązków szkolnych,
- b) punktualność,
- c) dbałość o podręczniki, zeszyty, przybory i pomoce szkolne,
- d) przygotowanie do zajęć,
- e) aktywność i umiejętność koncentracji w czasie zajęć,
- f) jakość i tempo pracy na zajęciach,
- g) wytrwałość w pracy,
- h) samodzielność w myśleniu i działaniu;

2) kulturę osobistą ucznia:

- a) dbałość o własny wygląd,
- b) kulturalne zachowanie w Szkole i poza nią,
- c) jakość kontaktów z innymi dziećmi i dorosłymi,

- d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- e) stosowanie form grzecznościowych;

3) działania ucznia na rzecz innych:

- a) dbałość o honor i tradycje Szkoły,
- b) dbałość o estetykę i czystość wokół siebie,
- c) wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego,
- d) umiejętność współpracy z innymi,
- e) poszanowanie własności osobistej i społecznej,
- f) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- g) pomoc innym,
- h) udział w akcjach organizowanych w klasie i na terenie Szkoły.

Oddział 11

Kryteria oceniania zachowania uczniów II etapu edukacyjnego

§ 76.

Śródroczną ocenę zachowania uczniów klas od IV do VI Szkoły Podstawowej ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe, skrót literowy – wz;
- 2) bardzo dobre – bdb;
- 3) dobre, skrót literowy – db;

- 4) poprawne, skrót literowy – popr;
- 5) nieodpowiednie, skrót literowy – ndp;
- 6) naganne – ng.

§ 77.

1. Ustala się następujące **kryteria ocen** zachowania uczniów II etapu edukacyjnego:

- 1) ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:
 - a) wywiązuje się ze swoich obowiązków, jest systematyczny,
 - b) nie ma nieusprawiedliwionych godzin (dopuszczalna liczba spóźnień - 5),
 - c) nie ma uwag na temat złego zachowania,
 - d) osiąga dość wysokie wyniki w nauce stosowne do jego możliwości,
 - e) aktywnie uczestniczy w zajęciach szkolnych lub pozaszkolnych kół zainteresowań (przedstawienia, apele, audycje, koncerty, akcje charytatywne, imprezy okolicznościowe),
 - f) bierze udział w konkursach, i osiąga w nich sukcesy lub premiiowane miejsca,
 - g) zachowuje kulturę słowa,
 - h) jest taktowny,
 - i) dba o dobre imię Zespołu,
 - j) jest zawsze czysty,
 - k) ubrany stosownie i odpowiednio do własnych możliwości,

- l) nie maluje twarzy, paznokci, włosów, nie tatuuje ciała, nie kolczykuje skóry,
 - m) pomaga kolegom,
 - n) wykazuje dużą aktywność na rzecz zespołu klasowego (redaguje gazetki, działa w samorządzie klasowym, przygotowuje imprezy klasowe, pomaga w przygotowaniu lekcji wychowawczych, wykonuje dekoracje okolicznościowe, prowadzi kronikę klasy),
 - o) jest uczciwy, reaguje na przejawy zła,
 - p) sam przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia, nie biega na przerwach po korytarzu, nie bierze udziału w bójkach „na niby”, nie prowokuje niebezpiecznych zabaw, (śnieżki, gra w piłkę na korytarzu, skobelki, podkładanie nóg, huśtanie na krzesłach),
 - q) dba o swoje zdrowie,
 - r) nie pali papierosów,
 - s) nie pije alkoholu,
 - t) nie narkotyzuje się,
 - u) szanuje godność osobistą,
 - v) nie narusza własności prywatnej i społecznej;
- 2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a) wywiązuje się ze swoich obowiązków, jest systematyczny,
 - b) nie ma nieusprawiedliwionych godzin (dopuszczalna liczba spóźnień- 5),

- c) nie ma uwag na temat złego zachowania,
- d) osiąga dość wysokie wyniki w nauce stosowne do jego możliwości,
- e) aktywnie uczestniczy w zajęciach szkolnych lub pozaszkolnych kół zainteresowań,
- f) bierze udział w konkursach,
- g) zachowuje kulturę słowa,
- h) jest taktowny,
- i) dba o dobre imię Zespołu,
- j) jest zawsze czysty,
- k) stosownie i odpowiednio do własnych możliwości ubrany,
- l) nie maluje twarzy, paznokci, włosów, nie tatuuje ciała, nie kolczykuje skóry,
- m) pomaga kolegom,
- n) wykazuje dużą aktywność na rzecz zespołu klasowego (redaguje gazetki, działa w samorządzie klasowym, przygotowuje imprezy klasowe, pomaga w przygotowaniu lekcji wychowawczych, wykonuje dekoracje okolicznościowe, prowadzi kronikę klasy),
- o) jest uczciwy stara się reagować na przejawy zła,
- p) sam przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia, nie biega na przerwach po korytarzu, nie bierze udziału w bójkach „na niby”, nie prowokuje niebezpiecznych zabaw, (śnieżki, gra w piłkę na korytarzu, skobelki, podkładanie nóg, huśtanie na krzesłach),

- q) dba o swoje zdrowie,
- r) nie pali papierosów,
- s) nie pije alkoholu,
- t) nie narkotyzuje się,
- u) szanuje godność osobistą,

v) nie narusza własności prywatnej;

nie ma istotnej różnicy między kryteriami na ocenę wzorową, a bdb

3) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) wywiązuje się ze swoich obowiązków, jest systematyczny,
- b) nie ma nieusprawiedliwionych godzin (dopuszczalna liczba spóźnień- 5),
- c) sporadycznie otrzymuje uwagi na temat złego zachowania,
- d) osiąga dość wysokie wyniki w nauce stosowne do jego możliwości,
- e) uczestniczy w zajęciach szkolnych lub pozaszkolnych kół zainteresowań,
- f) bierze udział w konkursach,
- g) zachowuje kulturę słowa,
- h) jest taktowny,
- i) dba o dobre imię Zespołu,
- j) jest zawsze czysty, stosownie i odpowiednio do własnych możliwości ubrany,
- k) nie maluje twarzy, paznokci, włosów, nie tatuuje ciała, nie kolczykuje skóry,

- l) pomaga kolegom,
 - m) pracuje na rzecz zespołu klasowego pod kierunkiem nauczyciela,
 - n) jest uczciwy stara się reagować na przejawy zła,
 - o) zna i stara się przestrzegać zasady bezpieczeństwa,
 - p) dba o swoje zdrowie,
 - q) nie pali papierosów,
 - r) nie pije alkoholu,
 - s) nie narkotyzuje się,
 - t) szanuje godność osobistą,
 - u) nie narusza własności prywatnej i społecznej;
- nie ma istotnej różnicy między kryteriami na ocenę **wzorową**, **bdb** a **db***

4) ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:

- a) często nie wywiązuje się ze swoich obowiązków, jest niesystematyczny,
- b) opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia lub spóźnia się (liczba godz. nieusprawiedliwionych – 10, liczba spóźnień – 10),
- c) czasami otrzymuje uwagi dotyczące złego zachowania, nie ze wszystkich potrafi wyciągnąć wnioski (liczba uwag 6),
- d) nie przykłada się do nauki osiąga słabe wyniki w stosunku do swoich możliwości,
- e) nie uczestniczy w zajęciach szkolnych i pozaszkolnych kół zainteresowań,
- f) nie bierze udziału w konkursach i turniejach,

- g) nie panuje nad emocjami,
 - h) jest nietaktowny i używa mało kulturalnych i wulgarnych słów,
 - i) strój ucznia i jego higiena czasami budzi zastrzeżenia (prowokuje strojem),
 - j) niechętnie pomaga kolegom,
 - k) nie pracuje na rzecz zespołu klasowego,
 - l) zna zasady bezpieczeństwa, ale nie zawsze ich przestrzega,
 - m) nie zawsze jest uczciwy,
 - n) kłamie,
 - o) nie zawsze reaguje na przejawy zła,
 - p) zdarzyło się zniszczyć mienie publiczne lub własność prywatną,
 - q) stara się dbać o swoje zdrowie,
 - r) nie pali,
 - s) nie pije alkoholu,
 - t) nie używa narkotyków;
- 5) ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
- a) często nie wywiązuje się ze swoich obowiązków, jest niesystematyczny,
 - b) często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia lub spóźnia się (liczba godz. nieusprawiedliwionych 15, liczba spóźnień – 10),

- c) czasami otrzymuje uwagi dotyczące złego zachowanie, nie ze wszystkich potrafi wyciągnąć wnioski (liczba uwag -10),
- d) nie przykłada się do nauki,
- e) osiąga słabe wyniki w stosunku do swoich możliwości,
- f) nie jest zainteresowany samorozwojem,
- g) nie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych,
- h) nie bierze udziału w konkursach,
- i) nie panuje nad emocjami,
- j) jest nietaktowny, używa wulgarnych słów,
- k) strój ucznia i jego higiena budzi zastrzeżenia (prowokuje strojem),
- l) nie pomaga kolegom,
- m) nie pracuje na rzecz zespołu klasowego,
- n) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa,
- o) jest nie uczciwy,
- p) kłamie,
- q) nie reaguje na przejawy zła,
- r) niszczy mienie publiczne i własność prywatną,
- s) ubliża kolegom, poniża ich,
- t) ma demoralizujący wpływ na innych, nakłania ich do złych zachowań (zastrasza),

- u) wyłudza pieniądze,
 - v) okrada innych,
 - w) prowokuje bójki i bierze w nich udział,
 - x) palił papierosy,
 - y) pił alkohol,
 - z) używał narkotyków;
- 6) ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wywiązuje się ze swoich obowiązków, jest niesystematyczny,
 - b) opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia lub spóźnia się (liczba godzin nieusprawiedliwionych powyżej 20, liczba spóźnień powyżej 20),
 - c) nagminnie otrzymuje uwagi, nie wyciąga żadnych wniosków na przyszłość (liczba uwag powyżej 15),
 - d) osiąga bardzo słabe wyniki w nauce, w stosunku do swoich możliwości,
 - e) nie jest zainteresowany samorozwojem (nie uczestniczy w zajęciach pozaszkolnych),
 - f) nie bierze udziału w konkursach,
 - g) nie panuje nad emocjami,
 - h) nagminnie używa wulgaryzmów,
 - i) arogancko odzywa się do innych,
 - j) strój ucznia budzi zastrzeżenia (prowokuje strojem),

- k) nie pomaga kolegom,
- l) nie pracuje na rzecz zespołu klasowego,
- m) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa,
- n) jest nieuczciwy, kłamie,
- o) nie reaguje na przejawy zła,
- p) świadomie niszczy mienie publiczne i własność prywatną,
- q) ubliża kolegom, poniża kolegów,
- r) ma demoralizujący wpływ na innych, nakłania do złych zachowań, zastrasza,
- s) wyłudza pieniądze,
- t) okrada innych,
- u) prowokuje bójki, bierze w nich udział,
- v) nie dba o swoje zdrowie,
- w) pali papierosy,
- x) pije alkohol,
- y) używa narkotyków,
- z) wszedł w konflikt z prawem.

2. Ocenę zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale. Ocena proponowana przez wychowawcę klasy,

konfrontowana jest z samooceną dokonaną przez ucznia oraz opinią uczniów danego oddziału.

Oddział 12

Kryteria oceniania zachowania uczniów III etapu edukacyjnego

§ 78.

Śródroczną ocenę zachowania uczniów Gimnazjum ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe, skrót literowy – wz;
- 2) bardzo dobre – bdb;
- 3) dobre, skrót literowy – db;
- 4) poprawne, skrót literowy – popr;
- 5) nieodpowiednie, skrót literowy – ndp;
- 6) naganne – ng.

§ 79.

1. Ustala się punktowy system oceniania zachowania uczniów Gimnazjum.
2. Wysokość oceny zachowania, uczniowie Gimnazjum, otrzymują w zależności od liczby uzyskanych punktów:
 - 1) wzorowe 29 – 32 pkt;
 - 2) bardzo dobre 25 – 28 pkt;
 - 3) dobre 18 – 24 pkt;

- 4) poprawne 11 – 17 pkt;
 - 5) nieodpowiednie 4 – 10 pkt;
 - 6) naganne 0 – 3 pkt.
3. Poszczególne punkty uczniowie Gimnazjum otrzymują w następujących obszarach funkcjonowania społecznego:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia; **frekwencja** (0 – 5 pkt) liczona wg liczby nieusprawiedliwionych godzin nieobecności na zajęciach edukacyjnych:
 - a) 0 – 5 pkt,
 - b) 2 – 4 pkt,
 - c) 3 – 3 pkt,
 - d) 5 – 2 pkt,
 - e) 10 – 1 pkt,
 - f) powyżej 10 – 0 pkt;
 - 2) **funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym**, w tym dbałość o honor i tradycje Zespołu:
 - a) **aktywne i systematyczne uczestnictwo ucznia w zajęciach pozalekcyjnych**, bezpłatnych, 0– 2 pkt:
 - systematycznie uczęszcza na zajęcia pozalekcyjne – 2 pkt,
 - nieregularnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych – 1 pkt,
 - nie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych – 0 pkt,

- b) **reprezentowanie Zespołu na zewnątrz** (konkursy, zawody itd.), 0-2pkt:
nie w olimpiadach. Olimpiady organizuje się w szkołach ponadgimnazjalnych – rozporządzenie MEN
- uczeń zajmuje czołowe miejsca w konkursach lub zawodach sportowych – 2 pkt,
 - uczeń bierze udział w konkursach lub zawodach sportowych – 1 pkt,
 - uczeń nie bierze udziału w żadnych konkursach czy zawodach sportowych – 0 pkt,
- c) **podejmowanie działań na rzecz zespołu klasowego, Zespołu i środowiska**, 0 – 5pkt:
- uczeń w ciągu całego roku szkolnego inicjuje i podejmuje działania na rzecz klasy i Zespołu lub środowiska – 5 pkt,
 - uczeń w ciągu całego roku aktywnie działa na rzecz klasy i Zespołu lub środowiska – 4 pkt,
 - uczeń w ciągu całego roku podejmuje działania na rzecz klasy lub szkoły lub środowiska – 3 pkt,
 - uczeń kilkakrotnie wykonał prace na rzecz klasy, Zespołu lub środowiska – 2 pkt,
 - uczeń jednorazowo wykonał pracę na rzecz klasy, szkoły lub środowiska – 1 pkt,
 - uczeń nie podjął żadnych działań na rzecz zespołu klasowego, Zespołu lub środowiska – 0 pkt,

3) **godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:**

a) **takt i kultura osobista**, 0 – 5 pkt:

- uczeń jest taktowny, okazuje szacunek innym osobom, dba o piękno mowy ojczystej, szanuje symbole narodowe, dba o dobre imię szkoły

oraz przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i wulgarności – 5 pkt,

- uczeń jest taktowny, okazuje szacunek innym osobom, dba o piękno mowy ojczystej, szanuje symbole narodowe, dba o dobre imię szkoły; nie przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i wulgarności – 4 pkt,
- zdarzyło się, że uczeń został upomniany za nietaktowne zachowanie lub nieodpowiednie słownictwo – 3 pkt,
- uczeń kilkakrotnie został upomniany za nietaktowne zachowanie lub nieodpowiednie słownictwo – 2 pkt,
- uczeń jest często upominany za nieodpowiednie zachowanie, bywa arogancki, agresywny lub wulgarny – 1 pkt,
- uczeń jest arogancki, agresywny lub wulgarny – 0 pkt,

b) dbałość o wygląd zewnętrzny, 0 – 3pkt:

- uczeń zawsze dba o higienę osobistą a jego wygląd dostosowany jest do okoliczności – 3 pkt,
- uczeń zawsze dba o higienę, a zdarzyło się, że jego wygląd nie był dostosowany do okoliczności – 2 pkt,
- higiena osobista ucznia i dostosowanie wyglądu ucznia do okoliczności budzą zastrzeżenia –1 pkt,
- pomimo uwag uczeń nie dostosowuje stroju do okoliczności lub nie dba o higienę – 0 pkt,

c) dbałość o mienie publiczne i własność prywatna, 0 – 4pkt:

- uczeń zawsze szanuje mienie publiczne i własność prywatna – 4 pkt,

- zdarzyło się, że uczeń przyczynił się do zniszczenia mienia publicznego lub własności prywatnej – 2 pkt,
- uczeń świadomie niszczy mienie publiczne lub własność prywatną – 0 pkt,

4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

a) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa, 0–2 pkt:

- uczeń zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i reaguje na ich lekceważenie przez innych – 2 pkt,
- uczeń przestrzega zasad bezpieczeństwa – 1 pkt,
- uczeń nie przestrzega zasad bezpieczeństwa – 0 pkt,

b) postawa ucznia wobec nałogów i uzależnień, 0 – 4 pkt:

- uczeń jest wolny od nałogów i uzależnień a swoją postawą zachęca innych do naśladowania – 4 pkt,
- uczeń akceptuje uleganie nałogom przez rówieśników przebywając w towarzystwie osób, które w danym momencie palą papierosy, piją alkohol lub zażywają narkotyki – 2 pkt,
- uczeń pali papierosy lub pije alkohol lub zażywa narkotyki – 0 pkt,

4. Przy ocenie frekwencji ucznia, 2 spóźnienia liczone są jak 1 godzina nieusprawiedliwiona.

5. Uczeń, który wszedł w konflikt z prawem – kradzieże, pobicia, włamania, szantaże, usiłowania przekupstwa, wymuszanie pieniędzy, fałszowanie lub niszczenie dokumentów i sprawdzianów, podrabianie podpisów, dopisywanie lub zmienianie ocen, otrzymuje ocenę nie wyższą niż nieodpowiednia.

Oddział 13

Tryb odwołania się od ustalonej oceny zachowania

§ 80.

1. Rodzic ma prawo wystąpić do wychowawcy o ustne uzasadnienie ustalonej oceny zachowania lub o pisemne uzasadnienie ustalonej oceny rocznej zachowania ucznia.
2. Uczeń lub jego rodzic ma prawo odwołać się do Dyrektora od ustalonej oceny zachowania.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję. Tryb powoływania komisji, jej skład oraz kompetencje, określają odrębne przepisy.
4. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu gimnazjum przez ucznia, któremu w Szkole Podstawowej lub Gimnazjum, **co najmniej dwa razy** z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

Zmiana w rozp. w spr. oceniania i klasyfikowania.

„Uczeń, któremu w szkole, po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej, nie kończy szkoły.”

Oddział 14

Egzamin poprawkowy

§ 81.

1. Warunki i sposób przeprowadzania **egzaminów poprawkowych** regulują odrębne przepisy.
2. Uczeń ma prawo zdawać egzamin poprawkowy z **dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych**.

Zmiana w rozp.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor w ostatnim tygodniu ferii letnich. O miejscu i terminie egzaminu, wychowawca pisemnie informuje ucznia i jego rodziców, uzyskując na kopii pisma pisemne potwierdzenie jego otrzymania. O miejscu i terminie egzaminu poprawkowego informowany jest ustnie przez nauczyciela danego przedmiotu oraz poprzez informację wywieszoną na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Zespołu.
4. Zadania praktyczne lub pytania teoretyczne na egzamin poprawkowy przygotowuje na piśmie, co najmniej trzy dni przed terminem egzaminu, nauczyciel przedmiotu, a zatwierdza Dyrektor.
5. Zadania i pytania, o których mowa w [ust. 4](#), obejmują materiał nauczania na poziomie podstaw programowych. W przypadku zaliczenia tego poziomu przez ucznia, komisja egzaminacyjna dalej egzaminuje ucznia, formułując pytania o wyższym poziomie wymaganej wiedzy, mające na celu podwyższenie oceny powyżej dopuszczającej.
6. Egzamin poprawkowy ucznia przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora, zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Dokumentację egzaminu poprawkowego, wyznaczony przez Dyrektora, przewodniczący komisji egzaminacyjnej, przekazuje Dyrektorowi, który ją przechowuje zgodnie z odrębnymi przepisami.

Oddział 15

Egzamin sprawdzający

§ 82.

1. Uczeń i jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. **Zastrzeżenie, o którym mowa w ust. 1**, nie może dotyczyć oceny niedostatecznej, wystawionej na koniec roku szkolnego w stosunku do której, tryb odwołania i sprawdzania wiedzy ucznia regulują odrębne przepisy.
3. Po przyjęciu zastrzeżenia, o którym mowa w **ust. 1**, z zastrzeżeniem **ust. 2**, w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję w celu sprawdzenia zasadności zgłoszonego zastrzeżenia, w formie **egzaminu sprawdzającego**.
4. Skład i tryb pracy komisji, o której mowa w **ust. 3**, określają odrębne przepisy.
5. Komisja przeprowadza egzamin w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami, do **pięciu** dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
Termin został narzucony nowymi przepisami, wcześniej regulował to statut
6. Formy przeprowadzania egzaminu sprawdzającego określają odrębne przepisy.
7. Komisja, o której mowa w **ust. 3**, może na podstawie przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego:
 - 1) podwyższyć stopień;
 - 2) pozostawić stopień ustalony przez nauczyciela.
8. W przypadku podwyższenia oceny, o którym mowa w **ust. 7 pkt 1**, nauczyciel w dzienniku lekcyjnym, skreśla ocenę poprzednią i wpisuje wyższą. W arkuszu ocen ucznia wpisuje się ocenę ustaloną przez komisję.

Oddział 16

Egzamin klasyfikacyjny

§ 83.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich **obowiązkowych** zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na danych zajęciach

edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego w szkolnym planie nauczania.

zmiana

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać **egzamin klasyfikacyjny**.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nie usprawiedliwionej, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu. Z inicjatywy nauczyciela, ucznia lub jego rodziców, obserwatorem egzaminu może być rodzic tego ucznia, opiekun samorządu uczniowskiego lub inny nauczyciel zatrudniony w Zespole.
9. Formy przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego, z zastrzeżeniem **ust. 6**, nauczyciel przedmiotu uzgadnia z uczniem **i jego rodzicami**. Termin, o którym mowa, nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym i w zeszycie przedmiotowym ucznia.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w pierwszym semestrze – w przypadku zaliczania materiału nauczania z pierwszego semestru i nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych – w przypadku zaliczania materiału nauczania z drugiego semestru.

Zmiana przepisów

7. W przypadku nie przystąpienia ucznia do egzaminu klasyfikacyjnego obejmującego materiał nauczania pierwszego semestru lub otrzymania w wyniku egzaminu oceny niedostatecznej, uczeń nie może być klasyfikowany z tego przedmiotu w drugim semestrze.
8. W przypadku nie przystąpienia ucznia do egzaminu klasyfikacyjnego obejmującego materiał nauczania pierwszego lub/i drugiego semestru, lub

otrzymania w wyniku egzaminu oceny niedostatecznej, uczeń jest niepromowany.

Rozdział 8

Przepisy końcowe

Oddział 1

Przepisy ogólne

§ 84.

1. Zespół używa i pieczęci zwykłych i pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami. Wzory pieczęci zawiera załącznik nr 1 do Statutu.
2. Szkoła Podstawowa posiada sztandar. Wizerunek sztandaru zawiera załącznik nr 2 do Statutu. Zasady użytkowania sztandaru określa załącznik nr 4 do Statutu.
3. Gimnazjum posiada sztandar. Wizerunek sztandaru zawiera załącznik nr 3 do Statutu. Zasady użytkowania sztandaru określa załącznik nr 4 do Statutu.
4. Zespół posługuje się ceremoniałem szkolnym. Scenariusz ceremoniału szkolnego zawiera załącznik nr 5. Wykaz uroczystości, w czasie których stosowany jest ceremoniał szkolny, zawiera załącznik nr 6 do Statutu.
5. Zespół posiada własne godło. Wizerunek godła Zespołu zawiera załącznik nr 7 do Statutu.
6. Zespół posiada teksty roty ślubowania uczniów klas I. Tekst roty ślubowania zawiera załącznik nr 8 do Statutu.
7. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.

8. Zasady prowadzenia przez Zespół gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

Oddział 2

Wprowadzanie zmian w statucie oraz ogłaszanie i udostępnianie wewnętrzzkolnych aktów prawnych

§ 85.

1. Zmiany statutu dokonywane są w trybie właściwym dla jego uchwalenia. Organem kompetentnym do uchwalania zmian statutu jest Rada Pedagogiczna.
2. Zmiany do Statutu wprowadzane są w przypadku zmian przepisów prawnych, na podstawie których Statut został opracowany lub, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, z inicjatywy każdego z organów Zespołu.
3. Dyrektor upoważniony jest do wydawania, w drodze obwieszczenia, tekstu jednolitego Statutu w przypadku wprowadzenia w nim zmian naruszających więcej niż **10 jednostek redakcyjnych** Statutu.
4. Wewnętrzzkolne akty prawne Zespołu, ogłasza się poprzez umieszczenie ich na stronie BIP Zespołu oraz poprzez udostępnienie ich w czytelni biblioteki szkolnej.
5. Wewnętrzzkolne akty prawne mogą być udostępniane osobom zainteresowanym, w sekretariacie szkoły, w pokoju nauczycielskim, na stanowisku ds. personalnych i innych, w zależności od zakresu spraw, które regulują.
6. Statut dostępny jest w sekretariacie Zespołu i pokoju nauczycielskim. Wyciąg z treści Statutu dotyczącej praw, obowiązków, nagradzania i karania uczniów oraz WSO wywieszony jest na tablicy ogłoszeń.

Załącznik nr 1 do statutu
Zespołu Szkół w Sulechowie

WZORY PIECZĘCI ZESPOŁU

1.....

2.....

3.....

4.....

5.....

Załącznik nr 2 do statutu
Zespołu Szkół w Sulechowie

WIZERUNEK SZTANDARU SZKOŁY PODSTAWOWEJ

Załącznik nr 3 do statutu
Zespołu Szkół w Sulechowie

WIZERUNEK SZTANDARU GIMNAZJUM

Załącznik nr 4 do statutu
Zespołu Szkół w Sulechowie

ZASADY UŻYTKOWANIA SZTANDARU

1. Sztandar eksponowany jest podczas ważnych uroczystości na terenie Zespołu oraz organizowanych poza terenem Zespołu.
2. Sztandar i insygnia pocztu sztandarowego (dwustronne białe – czerwone szarfy oraz białe rękawiczki) przechowywane są w Izbie Patrona.
3. Sztandarem opiekuje się trzyosobowy poczet sztandarowy.
4. W skład pocztu sztandarowego wchodzi uczeń o nienagannej postawie i godni takiego zaszczytu.
5. Kadencja pocztu trwa jeden rok – począwszy od ślubowania uczniów kl. I w dniu uroczystego rozpoczęcia roku szkolnego.
6. Kandydatury do pocztu zgłasza Rada Samorządu Uczniowskiego, w czasie czerwcowego posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
7. Uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego uchwałą Rady Pedagogicznej, wówczas dokonuje się wyboru uzupełniającego.

8. Opiekunem ceremoniału sztandaru Szkoły jest nauczyciel wybierany przez Radę Pedagogiczną. Dba on o właściwą celebrację sztandaru i zgodny z ceremoniałem przebieg uroczystości na terenie Zespołu i poza nim.
9. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie Zespołu dotyczy głównie:
 - 1) uroczystości rocznicowych;
 - 2) święta Patrona Szkoły;
 - 3) ceremonii ślubowania uczniów klas I;
 - 4) ceremonii pożegnania absolwentów Szkoły.

Załącznik nr 5 do statutu
Zespołu Szkół w Sulechowie

SCENARIUSZ CEREMONIAŁU SZKOLNEGO

1. Ceremoniał szkolny stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną.
2. Ceremoniał szkolny ma na celu organizację życia Zespołu, realizację celów wychowawczych oraz integrację społeczności szkolnej.
3.

Załącznik nr 6 do statutu
Zespołu Szkół w Sulechowie

WYKAZ UROCZYSTOŚCI, W CZASIE KTÓRYCH STOSOWANY JEST CEREMONIAŁ SZKOLNY

1. Uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego – pierwszy dzień zajęć roku szkolnego.
2. Pasowanie pierwszoklasistów na uczniów Zespołu – odbywa się w przeddzień Dnia Edukacji Narodowej. Uroczystość odbywa się według scenariusz:
 - 1) odśpiewanie hymnu państwowego;
 - 2) program artystyczny klas I;
 - 3) pasowanie pierwszoklasistów na uczniów;
 - 4) program artystyczny uczniów klas II Szkoły Podstawowej i II Gimnazjum.
1. Dzień Edukacji Narodowej.
2. Odzyskanie Niepodległości przez Polskę – 11 listopada.
3. Dzień Patrona –

4. Święto Konstytucji 3 Maja.
5. Obchody upamiętniające zakończenie II wojny światowej.
6. Święto Sportu Szkolnego i Dzień Dziecka – 1 czerwca. Imprezy sportowo – rekreacyjne.
7. Pożegnanie absolwentów – koniec roku szkolnego. Uroczystość odbywa się według scenariusza:
 - 1) przekazanie Sztandaru Szkoły nowemu Poczciwi Sztandarowemu;
 - 2) przekazanie klucza od Szkoły przez absolwentów, uczniom klas V Szkoły Podstawowej i II Gimnazjum;
 - 3) wręczenie odznaki „**Najlepszy Absolwent ...**”;
 - 4) wręczenie nagród i odznak najlepszym uczniom;
 - 5) wręczenie nagród za działalność pozalekcyjną;
 - 6) mowa pożegnalna uczniów klas V Szkoły Podstawowej i II Gimnazjum;
 - 7) program artystyczny absolwentów.
8. Zakończenie roku szkolnego – ostatni dzień zajęć szkolnych roku szkolnego.
9. Inne, wg harmonogramu imprez sporządzonego na początku każdego roku szkolnego.

Załącznik nr 7 do statutu
Zespołu Szkół w Sulechowie

WIZERUNEK GODŁA ZESPOŁU

Załącznik nr 8 do statutu
Zespołu Szkół w Sulechowie

TEKSTY ROTY ŚLUBOWANIA UCZNIÓW KLAS I

Ślubuję

Załącznik nr 9 do statutu
Zespołu Szkół w Sulechowie

OPIS MUNDURKA SZKOLNEGO
uczniów Zespołu

Wg projektu rozporządzenia w spr. ramowych statutów, mundurek szkolny powinien być w statucie. Tu można umieścić rysunki stroju dziewcząt i chłopców

Spis treści

1. Przepisy ogólne
 2. Cele i zadania Zespołu
 3. Organy Zespołu
 4. Organizacja Zespołu
 5. Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu
 6. Uczniowie Zespołu oraz ich rodzice
 7. Wewnątrzszkolny system oceniania
 8. Przepisy końcowe
- Załączniki