

ZAŁĄCZNIK
Do Uchwały nr 6/2015/2016
Rady Pedagogicznej
Zespołu Szkół Publicznych w Łasinie
z dnia 24 sierpnia 2015r.

STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ PUBLICZNYCH

W ŁASINIE

(tekst jednolity 2016r.)

SPIS TREŚCI

1. Spis treści	str. 2
2. Przepisy prawne na podstawie, których opracowano statut	str. 4
3. Rozdział 1 – Ogólne informacje o szkole	str. 6
- § 1. Nazwa, typ, siedziba szkoły	str. 6
- § 2. Informacje o Zespole Szkół	str. 6
4. Rozdział 2 - Cele i zadania Zespołu Szkół Publicznych	str. 7
- § 3. Cele i zadania Zespołu Szkół Publicznych	str. 7
5. Rozdział 3 – Realizacja celów i zadań wychowawczych i opiekuńczych	str.10
- § 4. Realizacja zadań przez Zespół Szkół	str.10
- § 5. Zakres i sposoby wykonywania zadań opiekuńczych	str.13
- § 6. Opieka nad zespołem klasowym	str.14
6. Rozdział 4 - Organy szkoły i ich kompetencje	str.15
- § 7. Organy Zespołu Szkół	str.15
- § 8. Dyrektor Zespołu Szkół	str.15
- § 9. Rada Pedagogiczna	str.17
- § 10. Rada Rodziców	str.20
- § 11. Samorząd Uczniowski	str.22
7. Rozdział 5 – Stanowisko wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze oraz ich kompetencje	str.23
- § 12. Stanowisko wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze w Zespole Szkół	str.23
- § 12 a. Stanowisko kierownika gospodarczego	str.24
8. Rozdział 6 - Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania konfliktów między nimi	str. 25
- § 13. Zasady współdziałania organów i rozwiązywania konfliktów	str. 25
- § 14. Formy współdziałania między nauczycielami a rodzicami	str. 27
- § 15. Współdziałanie rodziców i nauczycieli w sprawach wychowania i kształcenia dzieci – prawa i zobowiązania rodziców	str.27
9. Rozdział 7 - Organizacja szkoły	str.29
- § 16. Organizacja roku szkolnego	str.29
- § 17. Oddziały szkolne	str.30
- § 18. Organizacja zajęć edukacyjnych i wychowawczych	str.32

- § 19. Cele i zadania oddziału przedszkolnego	str.33
- § 20. Biblioteka szkolna	str.33
- § 21. Świetlica szkolna	str.34
- § 21a. Pedagog szkolny	str.35
- § 21b. Logopeda	str.36
- § 21c. Koordynator do spraw bezpieczeństwa	str.37
- § 21d. Koordynator do spraw projektów edukacyjnych uczniów klas II.....	str.38
- § 22. Dożywianie uczniów	str.39
- § 23. Baza lokalowa	str.39
10. Rozdział 8 - Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Szkół Publicznych	str.40
- § 24. Zatrudnianie pracowników	str.40
- § 25. Nauczyciel	str.40
- § 26. Zespoły nauczycieli	str.43
- § 27. Wychowawcy klas	str.45
Rozdział 9 - Uczniowie szkoły	str.48
- § 28. Przyjmowanie uczniów do szkoły	str.48
- § 28 a. Przyjmowanie uczniów do klas programowo wyższych	str.52
- § 28 b. Przyjmowanie uczniów obywateli polskich powracających z zagranicy i dzieci cudzoziemców	str.54
- § 29. Prawa ucznia	str.55
- § 30. Obowiązki ucznia	str.56
- § 31. Nagrody i wyróżnienia	str.58
- § 32. Kary	str.59
Rozdział 10 – Postanowienia końcowe	str.61
- § 33. Postanowienia końcowe	str.61

**PODSTAWOWE PRZEPISY PRAWNE, NA PODSTAWIE KTÓRYCH ZOSTAŁ
OPRANOWANY I ZNOWELIZOWANY STATUT
ZESPOŁU SZKÓŁ PUBLICZNYCH W ŁASINIE**

1. *Ustawa z 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. nr 256 z 2004r., poz. 2572 ze zm.)*
2. *Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z 2 czerwca 1997r., art. 72 – prawa dziecka (Dz. U. 1997 nr 78)*
3. *Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20. XI. 1989r. (Dz. U. z 1991r. nr 120, poz. 526)*
4. *Ustawa z 6. I. 2000r. o Rzeczniku Praw Dziecka (Dz. U. 2000r., nr 6, poz. 69)*
5. *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006r. nr 97, poz. 674 z póź. zm.)*
6. *Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001r w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001r. nr 61, poz.624; z 2002r. nr 10, poz 96; z 2003r. nr 146, poz. 1416; z 2004r. nr 66, poz. 606; z 2005r. nr 10, poz. 75; z 2007r. nr 35, poz. 222)*
7. *Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r. nr 6, poz.69; znowelizowane 25 sierpnia 2009r.-Dz. U. z 2009r.nr 139, poz. 1130)*
8. *Rozporządzenie MEN z dnia 23 grudnia 2008r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2009r. Nr 4, poz. 17 z póź. zm.)*
9. *Rozporządzenie MEN z 30 kwietnia 2007r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2007r., nr 83 poz. 562 z póź. zm.).*
10. *Rozporządzenie MENiS z dnia 20.02.2004r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. 2004 nr 26 poz. 232 z póź. zm.)*
11. *Rozporządzenie MENiS z dnia 12 lutego 2002r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2002 nr 15, poz. 142 z póź. zm.).*
12. *Ustawa z dnia 25 lipca. 2008r. o zmianie ustawy o systemie oświaty, ustawy – Karta Nauczyciela oraz ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz. U. 2008 nr 15, poz. 142 z póź. zm.)*

13. *Rozporządzenie MEN z dnia 12 marca 2009r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymagających od nauczycieli oraz szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli mniemających wyższego wykształcenia nauczycieli (Dz. U. z 2009r. nr 50 poz. 400 zmiana z dnia 04.02.2012r,- Dz. U. z 2012r. nr 0, poz. 174)).*
14. *Rozporządzenie MEN z 14 listopada 2007r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości Narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. Nr 214, poz. 1579), znowelizowane 7.VII.2010r. rozporządzeniem zmieniającym z 18.V.2010r. (Dz. U. Nr 109, poz. 712).*
15. *Rozporządzenie MENiS z 18 kwietnia 2002r. rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2002r. nr 46, poz. 432 zmodyfikowane 5. X. 2010r - Dz. U. 2010 Nr 186, poz. 1245).*
16. *Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2007r w sprawie warunków i sposobu promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianu. (Dz. U. z 2007r. nr 83 poz. 562 \, zmodyfikowany 20 sierpnia 2010r – z 2010r. nr 228 poz 1487)*
17. *Rozporządzenie MEN z dnia 7 października 2009r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2009r. nr 168, poz. 1324)*
18. *Rozporządzenie MEN z dnia 8 czerwca 2009r. w sprawie dopuszczenia do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczenie do użytku szkolnego podręczniki. (Dz. U. z 2009r. nr 89, poz. 730)*
19. *Rozporządzenie MEN z dnia 17 listopada 2010r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach. (Dz. U. z 2010r. Nr 228, poz.1487).*
20. *Rozporządzenie MEN z dnia 17 listopada 2010r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych i niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych (Dz. U. z 2010r. Nr 228, poz. 1490).*
21. *Ustawa z dnia 06.12.2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 03.01.2014 r.poz.7).*
22. *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.) – rozdział 3a i 3b*
23. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkołach publicznych (Dz.U. 2015 nr 0 poz. 843)*
24. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobów przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i matury (Dz.U. z 2015 r. poz. 959)*

ROZDZIAŁ 1.

Ogólne informacje o szkole.

§ 1.

1. Nazwa szkoły brzmi: Zespół Szkół Publicznych w Łasinie (zwany dalej „Zespołem Szkół”).
2. W skład Zespołu Szkół wchodzi:
 - 1) Szkoła Podstawowa im. Bojowników o Wolność i Demokrację w Łasinie,
 - 2) Gimnazjum Nr 1 w Łasinie.
3. Szkoła Podstawowa nosi imię Bojowników o Wolność i Demokrację - na podstawie aktu nadania imienia.
4. Siedziba Zespołu Szkół Publicznych mieści się w Łasinie przy ul. C. Skłodowskiej 14.
5. Nazwa szkoły wchodzącej w skład zespołu szkół składa się z nazwy zespołu i nazwy tej szkoły:
 - 1) **Zespół Szkół Publicznych w Łasinie Szkoła Podstawowa im. Bojowników o Wolność i Demokrację;**
 - 2) **Zespół Szkół Publicznych w Łasinie Gimnazjum Nr 1.**
6. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Tablice i pieczęcie szkoły wchodzącej w skład zespołu szkół zawierają nazwę zespołu i nazwę szkoły.
 - 1) **Zespół Szkół Publicznych w Łasinie Szkoła Podstawowa im. Bojowników o Wolność i Demokrację;**
 - 2) **Zespół Szkół Publicznych w Łasinie Gimnazjum Nr 1.**
7. Pieczęć urzędowa szkoły wchodzącej w skład Zespołu Szkół nie zawiera nazwy zespołu:
 - 1) Szkoła Podstawowa w Łasinie;
 - 2) Gimnazjum Nr 1 w Łasinie.
8. Imię gimnazjum może nadać organ prowadzący na wniosek Rady Szkoły lub wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
9. Organem prowadzącym zespół szkół jest Miasto i Gmina Łasin.

§ 2.

1. **Cykl kształcenia** w szkole podstawowej trwa 6 lat wg obowiązującego ramowego planu nauczania i podstawy programowej. Świadectwo ukończenia szkoły uprawnia do kontynuowania nauki w gimnazjum.

2. **Cykl kształcenia** w gimnazjum trwa 3 lata wg obowiązującego ramowego planu nauczania i podstawy programowej. Świadectwo ukończenia szkoły uprawnia do kontynuowania nauki w szkołach ponadgimnazjalnych.
3. Zespół Szkół Publicznych może prowadzić oddziały przedszkolne, realizujące podstawę programową wychowania przedszkolnego, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
4. Zespół Szkół Publicznych zapewnia uczniom z upośledzeniem umysłowym naukę w klasach ogólnodostępnych.
5. Zespół Szkół Publicznych w zależności od potrzeb i możliwości organu prowadzącego może prowadzić klasy sportowe, specjalne, integracyjne i wyrównawcze.
6. Zespół Szkół Publicznych realizuje nauczanie indywidualne.
7. Zespół Szkół Publicznych może realizować indywidualny program lub tok nauki wg odrębnych przepisów.
8. W Zespole Szkół Publicznych prowadzona jest biblioteka, świetlica i stołówka.
9. Zespół Szkół posiada 30 pomieszczeń dydaktycznych z niezbędnym wyposażeniem, w tym dwie pracownie komputerowe, bibliotekę, czytelnię, świetlicę, stołówkę, gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, zespół urządzeń sportowych, salę do gimnastyki korekcyjnej, pomieszczenia administracyjno – gospodarcze.

ROZDZIAŁ 2.

Cele i zadania Zespołu Szkół Publicznych.

§ 3.

1. Zespół Szkół realizuje **cele i zadania** określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie a także w programach wychowawczych i programach profilaktyki szkoły podstawowej i gimnazjum, a w szczególności:
 - 1) zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do rozwoju, przygotowuje do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
 - 2) realizuje prawo każdego ucznia do: kształcenia, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i rozwoju, a w szczególności możliwość pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną

- niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
- 3) dąży do wszechstronnego rozwoju ucznia jako nadrzędnego celu pracy edukacyjnej. Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, umiejętności i wychowania. Zadania te stanowią wzajemnie uzupełniające się równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela;
 - 4) przeprowadza nabór uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 5) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i gimnazjum poprzez:
 - a) atrakcyjny i nowatorski proces nauczania,
 - b) udział nauczycieli w różnych formach doksztalania się;
 - 6) sprawuje opiekę nad dziećmi i uczniami odpowiednio do wieku, rozwoju i ich potrzeb oraz możliwości szkoły, gwarantując bezpieczeństwo i ochronę zdrowia zgodnie z zasadami oraz umożliwiając im prawidłowy rozwój intelektualny i fizyczny;
 - 7) zapewnia:
 - a) wprowadzenie w świat nauki przez poznanie języka, pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie,
 - b) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisanie i czytanie ze zrozumieniem,
 - c) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań,
 - d) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści,
 - e) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo – skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.),
 - f) rozwijanie myślenia analitycznego i syntetycznego,
 - g) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
 - h) rozwijanie umiejętności społecznych poprzez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej,

- i) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
- 8) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia i planowania kariery zawodowej oraz udziela informacji i zapewnia doradztwo w tym zakresie poprzez:
- a) udział młodzieży w giełdach, dniach otwartych szkół ponadgimnazjalnych, prezentacjach edukacyjnych,
 - b) spotkań z przedstawicielami szkół ponadgimnazjalnych,
 - c) indywidualnej pomocy – rozmów, udostępnieniu informatorów, broszur, ofert,
 - d) gablot informacyjnych,
 - e) zajęć w ramach godzin wychowawczych – warsztatów, wykładów,
 - f) współpracy z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi: testy zainteresowań i predyspozycji,
 - g) organizowanie zajęć z pracownikami biura pracy, firm marketingowych,
 - h) rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych,
 - i) udział uczniów w projektach edukacyjnych;
- 9) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków Zespołu Szkół Publicznych i wieku ucznia poprzez:
- a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów Zespołu Szkół Publicznych,
 - b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
 - c) realizowanie programu wychowawczego ,
 - d) pogłębianie więzi ucznia z regionem, jego dziedzictwem kulturowym i przyrodniczym,
 - e) rozwijanie wrażliwości ekologicznej na potrzeby środowiska,
- 10) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 11) zatrudnia nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje, określone w odrębnych przepisach;
- 12) realizuje:
- a) podstawy programowe przedmiotów obowiązkowych wg ramowych planów nauczania,
 - b) zajęcia nadobowiązkowe,

- 13) realizuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów, a także projektów edukacyjnych w gimnazjum. WSO zał. nr 1.
- 14) podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego. Działania te dotyczą:
- a) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych,
 - b) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki,
 - c) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów,
 - d) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym,
 - e) zarządzania szkołą i placówką;

ROZDZIAŁ 3.

Realizacja celów i zadań edukacyjnych oraz opiekuńczych.

§ 4.

1. Zespół Szkół Publicznych **realizuje zadania** poprzez:
 - 1) integrowanie wiedzy nauczanej na różnych etapach poprzez:
 - a) edukację wczesnoszkolną w klasach I - III szkoły podstawowej,
 - b) nauczanie blokowe w klasach IV – VI szkoły podstawowej,
 - c) przedmiotowe w klasach I – III gimnazjum,
 - d) ścieżki międzyprzedmiotowe;
 - 2) umożliwienie uczniom pełnego rozwoju umysłowego, moralno – emocjonalnego i fizycznego zgodnie z potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 3) Zespół Szkół realizuje naukę religii lub etyki zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) umożliwienie uczniom podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej i językowej oraz kultury i tradycji regionalnej;

5) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej, z uwzględnieniem ich indywidualnych predyspozycji i uzdolnień, a także niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, uprawniających uczniów do specjalnych metod i form kształcenia, na terenie placówki lub poza nią w formie:

- a) zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
- b) zajęć specjalistycznych:
 - rewalidacyjnych o charakterze edukacyjnym (w porozumieniu z organem prowadzącym),
 - innych terapeutycznych (korekcyjno – kompensacyjne, logopedyczne, socjoterapii),
- c) zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów,
- d) zajęć psychoedukacyjnych dla rodziców,
- e) porad dla uczniów,
- f) porad, konsultacji, warsztatów dla rodziców i nauczycieli,
- g) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
- h) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych możliwości dla uczniów z orzeczeniami i opiniami poradni psychologiczno-pedagogicznych,
- i) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- j) doradztwa edukacyjno-zawodowego dla gimnazjalistów,
- k) dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego,
- l) opracowanie: indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych (IPET),
- ł) nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej realizowanego w szkole bądź w domu. W przypadku realizowanego nauczania indywidualnego w domu, rodzic podpisuje oświadczenie o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym.

2. W Zespole Szkół mogą funkcjonować w zależności od potrzeb i możliwości finansowych:

- 1) klasy wyrównawcze;
- 2) klasy terapeutyczne;
- 3) świetlica terapeutyczna.

3. W Zespole Szkół pomoc psychologiczną i pedagogiczną organizuje pedagog szkolny zgodnie z obowiązującymi przepisami, we współdziałaniu z nauczycielami, rodzicami, opiekunami, pielęgniarką, organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi.

4. Zespół Szkół organizuje opiekę nad uczniami o specyficznych potrzebach edukacyjnych (niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie, zagrożonymi niedostosowaniem społecznym) uczęszczającymi do placówki poprzez:
 - 1) kompensowanie deficytów w ramach zajęć rewalidacyjnych, nauczania indywidualnego lub innych form pomocy, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno - pedagogicznej;
 - 2) utworzenie w miarę potrzeb i możliwości, oddziałów integracyjnych lub specjalnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) tworzenie warunków do pełnego uczestnictwa tych uczniów w życiu społeczności szkolnej;
 - 4) tworzenie właściwych warunków nauki uczniom w zależności od stanu ich zdrowia i możliwości szkoły;
 - 5) opracowanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych (IPET) dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 6) dostosowywanie wymogów edukacyjnych, metod pracy do indywidualnych możliwości ucznia;
 - 7) dokształcanie nauczycieli w zakresie pracy z dziećmi o specyficznych potrzebach edukacyjnych;
 - 8) bieżącą współpracę nauczycieli z rodzicami (prawnymi opiekunami) tych dzieci.
5. Zespół Szkół umożliwi rozwijanie zainteresowań uczniów w miarę posiadanych możliwości finansowych poprzez:
 - 1) tworzenie kół zainteresowań (przedmiotowych, sportowych, artystycznych), uruchomienie różnorodnych form prezentacji twórczej dzieci poprzez gazetę szkolną, galerię plastyki, stronę internetową szkoły, itp.;
 - 2) współpracę z innymi placówkami oświatowo - wychowawczymi dającymi takie możliwości;
 - 3) ułatwienie dostępu do placówek kulturalnych i umożliwienie korzystania z przedstawionych przez te instytucje propozycji;
 - 4) umożliwienie uczestnictwa w szkolnych, miejskich i ogólnopolskich konkursach artystycznych, przedmiotowych i innych;
 - 5) organizowanie różnorodnych form turystyki (wycieczki, rajdy, biwaki, obozy, itp.);
 - 6) uczestnictwo w projektach edukacyjnych.

6. Zespół Szkół umożliwia realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenie szkoły w określonym czasie, co szczegółowo określają odrębne przepisy.
7. Zespół Szkół współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną oraz w miarę potrzeby z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
8. Zespół Szkół opracowuje szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów – zawarte w WSO (zał. nr 1).
9. Zespół Szkół posiada opracowany program wychowawczy i program profilaktyki zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną, Samorząd Uczniowski i uchwalony przez Radę Rodziców.

§ 5.

1. Zespół Szkół realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w zespole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
 - 1) opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych: pozalekcyjnych, sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia;
 - 2) opiekę nad uczniami poza terenem szkoły sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia, a w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę opiekę sprawuje kierownik wycieczki i opiekunowie grup;
 - 3) przed rozpoczęciem zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zakończeniu zajęć, opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele pełniący dyżur zgodnie z planem i regulaminem dyżurów;
 - 4) uczniowie, którzy dojeżdżają na zajęcia (do czasu ich rozpoczęcia i po ich zakończeniu do momentu odjazdu), przebywają w świetlicy szkolnej pod opieką wychowawcy świetlicy;
 - 5) za bezpieczeństwo wszystkich dzieci dowożonych do Zespołu Szkół Publicznych w trakcie ich przewozu odpowiada osoba, z którą organ prowadzący zawarł umowę;
 - 6) za porządek i bezpieczeństwo w szatniach szkolnych oprócz pracowników pedagogicznych szkoły odpowiedzialni są inni pracownicy przebywający w tym miejscu;

- 7) za porządek i bezpieczeństwo w stołówce szkolnej oprócz pracowników pedagogicznych szkoły odpowiedzialni są inni pracownicy przebywający w tym miejscu (nauczyciele dyżurujący, wyznaczeni pracownicy niepedagogiczni).
2. Zespół Szkół w miarę możliwości zapewnia pomoc uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej zgodnie z wewnątrznie opracowanym regulaminem.
3. Zespół Szkół sprawuje opiekę nad uczniami, a zwłaszcza nad:
 - 1) dziećmi z oddziałów przedszkolnych, uczniami najniższych klas;
 - 2) uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów: ruchu, słuchu i wzroku;
 - 3) uczniami potrzebującymi szczególnych form opieki z powodu różnych uwarunkowań rodzinnych i losowych.
4. Dodatkowym narzędziem zwiększającym bezpieczeństwo uczniów jest monitoring obiektu.

§ 6.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą” uwzględniając:
 - 1) prowadzenie przez niego zajęć edukacyjnych w danej klasie;
 - 2) posiadanie dodatkowych kwalifikacji (np. w zakresie nauczania specjalnego, terapii pedagogicznej i innych).
2. Dla zapewnienia skuteczności pracy wychowawczej dąży się, by wychowawca prowadził powierzony oddział przez cały etap nauczania tj. w kl. I-III, IV-VI szkoły podstawowej i I-III gimnazjum.
3. Rodzice i uczniowie mogą zwrócić się do dyrektora szkoły z pisemną, umotywowaną prośbą o zmianę nauczyciela pełniącego obowiązki wychowawcy klasy. W takiej sytuacji:
 - 1) dyrektor rozpatruje wniosek po uprzednim:
 - a) zasięgnięciu opinii Samorządu Klasowego, Rady Rodziców danej klasy i Rady Pedagogicznej,
 - b) rozmowie z wychowawcą ;
 - 2) o podjętej decyzji informuje pisemnie strony w terminie nie dłuższym niż 14 dni. Decyzja ta jest ostateczna.

ROZDZIAŁ 4.

Organy szkoły oraz ich kompetencje.

§ 7.

1. **Organami Zespołu Szkół Publicznych** są:
 - 1) dyrektor zespołu;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców;
 - 4) samorząd uczniowski.
2. W Zespole Szkół Publicznych może być utworzona Rada Szkoły.
3. W skład Rady Szkoły wchodzi w równej liczbie, co najmniej dwóch osób:
 - 1) nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli;
 - 2) rodzice wybrani przez ogół rodziców;
 - 3) uczniowie wybrani przez ogół uczniów.
4. Kadencja Rady Szkoły trwa trzy lata.
5. Rada Szkoły ustala regulamin swojego działania oraz wybiera przewodniczącego.
W regulaminie mogą zostać określone sprawy, w których rozpatrywaniu nie biorą udziału uczniowie.
6. Zebrania są protokołowane.
7. W posiedzeniach rady może uczestniczyć z głosem doradczych Dyrektor Szkoły.
8. Powstanie Rady Szkoły organizuje Dyrektor z własnej inicjatywy albo na wniosek Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego.
9. Dyrektor Szkoły realizuje uchwały Rady Szkoły.

§ 8.

1. **Dyrektor** kieruje działalnością Zespołu Szkół i odpowiada za jego prawidłowe funkcjonowanie, realizuje zadania określone w ustawie o systemie oświaty, a w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną – wychowawczą szkoły;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) reprezentuje szkołę na zewnątrz;
 - 4) sprawuje poprzez nauczycieli opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

- 5) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 6) realizuje uchwały Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących ;
 - 7) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie budżetowym organu prowadzącego przeznaczonymi na potrzeby szkoły, zaopiniowanymi przez Radę Pedagogiczną oraz Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administrację finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 8) opracowuje dokumenty programowo – organizacyjne zespołu;
 - 9) dba o powierzone mienie;
 - 10) wydaje polecenia służbowe;
 - 11) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami;
 - 12) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
 - 13) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 14) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
 - 15) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów w gimnazjum;
 - 16) wydaje decyzje, w oparciu o stosowne dokumenty, w sprawie indywidualnego nauczania czy zwolnienia ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych takich jak: wychowanie fizyczne, drugi język obcy nowożytny, zajęcia komputerowe czy informatyka;
 - 17) dopuszcza do użytku szkolnego, ustalony przez Radę Pedagogiczną, zestaw programów i podręczników;
 - 18) podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
 - 19) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
 - 20) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
2. Dyrektor Zespołu Szkół jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i innych pracowników.

3. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 2) powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej;
 - 3) występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 4) dokonuje oceny pracy;
 - 5) przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom Zespołu Szkół.
4. Dyrektor w realizacji swoich zadań współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim i związkami zawodowymi.
5. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
6. Dyrektor korzysta ze zniżki godzin dydaktycznych w stosunku do obowiązującego wymiaru godzin zajęć.

§ 9.

1. **Rada pedagogiczna** jest kolegialnym organem Zespołu Szkół w zakresie realizacji jej statutowych zadań dot. kształcenia, wychowania i opieki. W skład rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół.
2. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Jej posiedzenia są protokołowane.
3. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków rady. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw będących przedmiotem posiedzeń rady, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu Szkół, który prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
6. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzaniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz szkoleniowe i nadzwyczajne. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy:
 - 1) przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) organu prowadzącego szkołę;
 - 4) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Do **kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej** należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów:
 - a) zgoda na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach,
 - b) decyzja o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego,
 - d) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia szkoły podstawowej i gimnazjum, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - e) *zapis usunięty*,
 - f) decyzja o niepromowaniu ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów).
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) *uchylony*
 - 5) uchwalanie wewnątrzszkolnego systemu oceniania, który stanowi załącznik nr 1 do statutu;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów (nie dotyczy uczniów objętych obowiązkiem szkolnym) i w sprawie wystąpienia dyrektora do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie do innej szkoły ucznia notorycznie sprawiającego poważne problemy wychowawcze;
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawie skierowania ucznia do klas przysposobionych do zawodu;

- 8) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 9) delegowanie jednego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;
- 10) *zapis usunięty*;
- 11) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów tych, którzy skończyli 18 – ty rok życia i mają demoralizujący wpływ na środowisko szkolne;
- 12) ustalanie regulaminu swojej działalności;
- 13) ustalenie szkolnego zestawu programów;
- 14) ustalenie szkolnego zestawu podręczników;
- 15) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły
- 3) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 5) wykonuje kompetencje przewidziane dla rady szkoły zgodnie z ustawą o systemie oświaty;
- 6) program wychowawczy i program profilaktyki;
- 7) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć szkolnych;
- 8) propozycje wskazujące formy realizacji czwartej godziny wychowania fizycznego;
- 9) powierzenie stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
- 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;
- 11) powierzenia stanowiska wicedyrektora lub innego kierowniczego stanowiska w szkole;
- 12) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora lub innego kierowniczego stanowiska w szkole;

- 13) możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
- 14) w sprawie oceny pracy dyrektora szkoły;
- 15) zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki;
- 16) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju oraz w sprawie jego wzoru;
- 17) w sprawie średniej ocen uprawniającej do przyznania stypendium za wyniki nauki ;
- 18) wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
- 19) analizy osiągnięć edukacyjnych ucznia niepełnosprawnego, co do przedłużenia okresu nauki na każdym etapie nauki co najmniej o jeden rok;
- 20) wybór przedstawiciela rady pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 21) zgłaszanie i opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli.

9. *uchylony*

§ 10.

1. **Rada Rodziców** zwana dalej „Radą Rodziców” jest organem reprezentującym rodziców, w skład której wchodzi:
 - 1) Rada Rodziców SP;
 - 2) Rada Rodziców G;
 - 3) Rady Rodziców współpracują na poziomie prezydiów.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców określa regulamin przyjęty na zebraniu ogólnym, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Do zadań Rady Rodziców należy:
 - 1) współpraca z organami szkoły w sprawach organizacji kształcenia i wychowania, oraz współudział w bieżącym i perspektywicznym planowaniu pracy szkoły;
 - 2) występowanie do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę i organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
 - 3) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu;
 - 4) działanie na rzecz stałej poprawy bazy i funkcjonowania szkoły;

- 5) pozyskiwanie środków finansowych z dobrowolnych składek rodziców, oraz innych źródeł w celu wspierania statutowej działalności szkoły. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa wewnętrzny regulamin rady;
 - 6) współdecydowanie o formach pomocy dzieciom oraz ich wypoczynku;
 - 7) współuczestnictwo w opracowaniu programu wychowawczego szkoły.
4. Rady Rodziców delegują jednego przedstawiciela do składu komisji konkursowej na stanowisko dyrektora Zespołu Szkół Publicznych w Łasinie.
5. Do **kompetencji stanowiących Rady Rodziców** należy:
- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego szkoły;
 - 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu profilaktyki;
 - 3) uchwalanie regulaminu swojej działalności.
6. **Kompetencje opiniodawcze Rady Rodziców:**
- 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 3) opiniowanie podjęcia działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji;
 - 4) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 5) zgoda (na wniosek innych organów szkoły) na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju oraz uzgodnienie wzoru tego stroju;
 - 6) wnioskowanie dokonanie oceny pracy nauczyciela;
 - 7) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
 - 8) propozycje wskazujące formy realizacji czwartej godziny wychowania fizycznego;
 - 9) wybór przedstawiciela Rady Rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 10) nadanie imienia szkole.

§ 11.

1. Wszyscy uczniowie szkoły stanowią **Samorząd Uczniowski**, w skład którego wchodzi :
 - 1) Samorząd Szkoły Podstawowej;
 - 2) Samorząd Gimnazjum;
 - 3) Samorządy tych szkół współpracują na poziomie prezydiumów.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd Uczniowski działa poprzez swoje organy, którymi są:
 - 1) samorząd klasy;
 - 2) zebrania przedstawicieli samorządów klasowych klas szkoły podstawowej i klas gimnazjum oraz opiekunów samorządu uczniowskiego;
 - 3) Prezydium Samorządu Uczniowskiego jest reprezentantem ogółu uczniów.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać organom szkoły opinie i wnioski we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymogami;
 - 2) prawo do sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej, przeprowadzanej na bieżąco oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do powiadomienia o zakresie i terminie pisemnych sprawdzianów wiadomości i umiejętności. Szczegółowe zasady zawiera WSO;
 - 4) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między obowiązkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 5) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 6) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem – zgodnie z przyjętym planem imprez na dany rok szkolny;
 - 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
 - 8) prawo do wydania opinii o pracy nauczyciela.
5. **Kompetencje stanowiące Samorządu Uczniowskiego:**
 - 1) uchwalanie regulaminu Samorządu Uczniowskiego.

6 Kompetencje opiniodawcze Samorządu Uczniowskiego:

- 1) wnioskowanie o wprowadzenia lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
- 2) opinia w sprawie wzoru jednolitego stroju;
- 3) opiniowanie programu wychowawczego szkoły;
- 4) wnioskowanie o nadanie imienia szkole;
- 5) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

RODZIAŁ 5.

Stanowisko wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze oraz ich kompetencje.

§ 12.

1. Tworzy się jedno **stanowisko wicedyrektora** na co najmniej 12 oddziałów.
2. Powołania i odwołania ze stanowiska wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych dokonuje Dyrektor Zespołu Szkół po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.
3. Przydział obowiązków dla wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych ustala dyrektor szkoły zgodnie z podziałem kompetencji.
4. Na wniosek Dyrektora Szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, w ramach posiadanych środków finansowych, można tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze.
5. Wicedyrektor korzysta ze zniżki godzin dydaktycznych w stosunku do obowiązującego wymiaru godzin zajęć.
6. **Zakres kompetencji Wicedyrektora :**
 - 1) Zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności:
 - a) Wicedyrektorzy kolegialnie podejmują decyzje w sprawach Zespołu Szkół,
 - b) w przypadku obecności jednego z zastępców on odpowiada za sprawy zespołu,
 - c) w przypadku nieobecności dyrektora i jego zastępców, zastępuje ich nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący;
 - 2) Przygotowuje projekty następujących dokumentów:
 - a) tygodniowy rozkład zajęć szkolnych,

- b) kalendarz imprez szkolnych;
- 3) Sprawuje nadzór pedagogiczny nad grupą przedmiotów;
- 4) Przygotowuje projekty ocen pracy nauczycieli uczących podległej mu grupy przedmiotów;
- 5) Wnioskuje do Dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla tych nauczycieli, których bezpośrednio nadzoruje;
- 6) Monitoruje realizację programu wychowawczego i profilaktycznego i czuwa nad przestrzeganiem WSO;
- 7) Opracowuje materiały analityczne oraz ocenę dotyczącą efektów kształcenia i wychowania;
- 8) Wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez Dyrektora Zespołu Szkół.

§ 12 a.

1. W Zespole Szkół Publicznych funkcjonuje stanowisko **Kierownika Gospodarczego** o następujących kompetencjach:
 - 1) w porozumieniu z dyrektorem, kieruje pracą i sprawuje bezpośredni nadzór nad personelem niepedagogicznym obsługi szkoły:
 - a) ocenia pracę swoich podwładnych – wnioskuje o awanse, nagrody, wysokość premii, występuje o zmianę stosunku pracy,
 - b) opiniuje wnioski i podania swoich podwładnych kierowane do Dyrektora,
 - c) organizuje pracę podwładnym w wymiarze tygodniowym i dziennym,
 - d) opracowuje harmonogram urlopów pracowników obsługi z uwzględnieniem zasad bhp, we współpracy z odpowiednimi organami szkoły i instytucjami zewnętrznymi;
 - 2) dba o zaopatrzenie szkoły w środki czystości, remontowe i inne oraz ich przydział dla pracowników;
 - 3) organizuje przeglądy stanu technicznego obiektu szkoły oraz prace konserwacyjno – remontowe;
 - a) dba o stan techniczny obiektu szkolnego i terenu wokół niego oraz sprzętu znajdujących się w szkole;
 - b) bezzwłocznie zgłasza dyrektorowi wszelkie powstałe usterki, które mogą stanowić zagrożenie dla uczniów i pracowników szkoły;

- c) odpowiada za drobne remonty i naprawy sprzętu, dokonywane przez pracowników;
- 4) organizuje okresowe inwentaryzacje majątku szkolnego;
- 5) wspomaga nauczycieli w obsłudze imprez przygotowywanych przez nich;
- 6) wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ 6.

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania konfliktów między nimi

§ 13.

1. **Każdy organ ma możliwość swobodnego działania** i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą, statutem i regulaminami:
 - 1) każdy organ szkoły planuje swoje działania na rok szkolny. Plany działania powinny być uchwalone nie później niż do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi Szkoły;
 - 2) organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne spotkania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji lub poglądów.
2. Dyrektor zapewnia na bieżąco przepływ informacji pomiędzy organami zespołu o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach. Forma przekazu informacji jest zależna od tego kogo dotyczy, rodzaju sprawy i podmiotu, którego dotyczy:
 - 1) poszczególne organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego przekazywania informacji o planowych lub podejmowanych działaniach oraz pojętych decyzjach (w oparciu o „System przepływu informacji”).
3. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim:
 - 1) w przypadku konfliktu pomiędzy organami szkoły dyrektor może:
 - a) powołać zespół, którego zadaniem jest rozpoznanie sporu,
 - b) poprosić o rozwiązanie sporu mediatora,
 - 2) żadna ze stron konfliktu organów szkoły nie może być mediatorem a mediator powinien być zaakceptowany przez obie strony konfliktu;
 - 3) konflikt pomiędzy organami powinien być rozwiązany na drodze dialogu, na zasadzie porozumienia i kompromisu, z zachowaniem wzajemnego szacunku.

4. **Mediatorem w sytuacji konfliktowej** może być:

1) **wychowawca klasy** w sprawach między:

- a) uczniami;
- b) uczniami i nauczycielem przedmioty;
- c) rodzicami i nauczycielem przedmiotu.

2) **pedagog szkolny** w sporach między:

- d) uczniami;
- e) uczniami i nauczycielem przedmiotu jeżeli mediacja wychowawcy nie doprowadzi do rozwiązania konfliktu;
- f) uczniami i wychowawcą.

3) **dyrektor lub zastępca dyrektora** w konfliktach między:

- a) uczniami jeżeli wcześniejsze mediacje nie doprowadzą do rozwiązania konfliktu;
- b) uczniami i nauczycielem lub wychowawcą jeżeli wcześniejsze mediacje nie doprowadzą do rozwiązania konfliktu;
- c) nauczycielami;
- d) nauczycielem a innymi pracownikami szkoły.

4) **organ prowadzący** w przypadku konfliktu rady pedagogicznej z dyrektorem.

5. Celem rozwiązania konfliktu dyrektor szkoły prowadzi postępowanie wyjaśniające, następnie informuje zainteresowane strony o wynikach w takiej samej formie, w jakiej przedstawiony był konflikt.

6. Dyrektor Zespołu Szkół Publicznych reprezentuje interesy Rady Pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet.

- 1) rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady;
- 2) podejmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
- 3) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicami;
- 4) wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa;
- 5) w przypadku braku porozumienia sprawę przekazuje do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w celu jej rozstrzygnięcia;
- 6) decyzja organu sprawującego nadzór jest decyzją ostateczną.

7. W sprawach spornych zgłaszanych przez uczniów ustala się co następuje:

- 1) Uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego klasowego;
- 2) Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem przedstawia sprawę wychowawcy lub pedagogowi, który wraz z przedstawicielem samorządu rozstrzyga sporne kwestie;
- 3) Sprawy nie rozstrzygnięte kierowane są do Dyrektora, którego decyzje są ostateczne.

§ 14.

1. Systematyczne spotkania Rady Rodziców z Dyrektorem Zespołu Szkół - co najmniej dwa razy w roku .
2. Organizowanie co miesiąc spotkań rodziców z wychowawcą klasy oraz przynajmniej dwukrotnie w roku szkolnym zebrań ogólnych.
3. Indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami (w zależności od potrzeb).
4. Indywidualne kontakty dyrektor – rodzice (w zależności od potrzeb).
5. Z rodzicami współpracują pedagodzy w kontaktach indywidualnych i w trakcie pedagogizacji.
6. Rodzice współpracują z dyrektorem oraz nauczycielami przy organizacji imprez szkolnych.

§ 15.

1. W ramach współdziałania **rodzice mają prawo** do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych klasy, przedstawionych przez wychowawcę na spotkaniach z rodzicami i szkoły, przedstawionych przez dyrektora na zebraniach ogółu rodziców;
 - 2) systematycznego zapoznawania z poszczególnymi wymaganiami dotyczącymi zasad oceniania, kryteriów oceniania, klasyfikowania i promowania zawartymi w wewnątrzszkolnym systemie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów szkoły podstawowej i gimnazjum oraz szczegółowymi ustaleniami szkoły, zgodnie z kalendarzem szkoły;
 - 3) uzyskania w czasie nie zakłócającym toku zajęć dydaktyczno-wychowawczych informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz możliwościach wsparcia przez szkołę;

- 4) uzyskania informacji przed zakończeniem półrocza o przewidywanych dla ucznia śródrocznych i rocznych ocenach z zachowania i poszczególnych zajęć dydaktycznych zgodnie z procedurą zawartą w WSO;
 - 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci od pedagoga i nauczycieli uczących oraz wskazywania placówek i instytucji, gdzie takie porady można uzyskać;
 - 6) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu szkołę opinii na temat szkoły;
 - 7) stałych spotkań z nauczycielami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze – zebrania klasowe raz w miesiącu;
 - 8) otrzymania bieżących informacji o postępach z zajęć edukacyjnych i zachowania swoich dzieci. Zapoznanie to następuje podczas konsultacji i zebrań.
2. W ramach współdziałania **rodzice** (prawni opiekunowie), dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu, **są zobowiązani do:**
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowania się do zajęć;
 - 4) informowania do dnia 30 września każdego roku, Dyrektora Szkoły w której obwodzie mieszka dziecko, o realizacji obowiązku szkolnego w innej szkole;
 - 5) rodzice są zobowiązani do udziału w wywiadówkach, stawiania się na wezwania do szkoły oraz współdziałania z wychowawcą i nauczycielami uczącymi;
 - 6) rodzice są zobowiązani zakupić dzieciom podręczniki, zeszyty, przybory szkolne, odzież sportową do realizacji zajęć wychowania fizycznego,
 - 7) zapis usunięty;
 - 8) rodzice są zobowiązani do sprawdzania dzieciom zeszytów, korespondencji w zeszytach bądź dzienniczkach ucznia i potwierdzać ten fakt własnoręcznym podpisem.
 - 9) rodzice są zobowiązani niezwłocznie informować szkołę (usprawiedliwiać) o przyczynie nieobecności dziecka, w formie pisemnej lub telefonicznej;
 - 10) rodzice są zobowiązani zapewnić regularny udział dziecka w zajęciach pozalekcyjnych, wyrównawczych, korekcyjno - kompensacyjnych, terapeutycznych, projektowych, na które wyrazili zgodę;

- 11) rodzice są zobowiązani ponieść koszty za świadomie wyrządzoną przez ich dziecko szkodę materialną, w wysokości wskazanej przez dyrektora szkoły lub wyrządzoną szkodę naprawić;
 - 12) rodzice uczniów gimnazjum, przystępujących w danym roku szkolnym do egzaminu gimnazjalnego, składają do 15 października wnioski o dostosowanie warunków egzaminu lub pisemną rezygnację z przysługujących przystosowań;
 - 13) rodzice uczniów klasy III gimnazjum są zobowiązani do złożenia deklaracji o wyborze języka obcego, który uczeń będzie zdawać na egzaminie gimnazjalnym oraz deklaracji o zamiarze przystąpienia ucznia do egzaminu z tego języka na poziomie rozszerzonym.
 - 14) rodzic wraz z uczniem składa deklarację o wyborze projektu, który będzie umieszczony na świadectwie ukończenia szkoły.
3. Niespełnienie obowiązku szkolnego, podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

ROZDZIAŁ 7.

Organizacja szkoły

§ 16.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego:
 - 1) Zajęcia edukacyjne realizowane są w dwóch półroczach, z który pierwszy trwa od 1 września do 31 stycznia, a drugi od 1 lutego do końca roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania, w terminie do 30 kwietnia każdego roku.
3. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
4. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych, godzin nauczania indywidualnego, godzin rewalidacji oraz po

uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę, liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

§ 17.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest **oddział** złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem, zgodnym z ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. 1) Zajęcia edukacyjne w klasach pierwszych szkoły podstawowej z dniem 01.09.2014r. prowadzone są w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w klasach drugich od roku szkolnego 2015/2016 i w klasach trzecich od roku szkolnego 2016/2017:
 - a) w przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w punkcie 1 (nie więcej niż 25 uczniów)
 - b) dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w podpunkcie a), zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w punkcie 1 na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
 - c) liczba uczniów w oddziale klas I - III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
 - d) jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z podpunktami. b) i c) w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
 - e) oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z podpunktami b) i c), może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
- 2) Przeciętą liczbą uczniów w oddziale powinna wynosić od 25 do 35 osób.

Nie tworzy się nowego oddziału w tej klasie jeżeli średnia liczba uczniów w każdym z tych oddziałów byłaby niższa niż 18.

3. Podział oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń w tym laboratoryjnych, wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa. Oddział można dzielić na grupy w nauczaniu:
 - 1) języków obcych i informatyki w oddziałach liczących ponad 24 uczniów, w laboratoryjnych powyżej 30 uczniów;
 - 2) zajęciach wychowania fizycznego w klasach IV – VI i klasach gimnazjum prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
4. W Zespole Szkół mogą funkcjonować oddziały integracyjne. Decyzję o ich utworzeniu podejmuje organ prowadzący szkołę na wniosek Dyrektora Zespołu Szkół zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną.
5. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym powinna wynosić od 15 do 20, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.
6. Dla uczniów, którzy po rocznym uczęszczaniu do gimnazjum i ukończeniu 15 roku życia nie rokują jego ukończenia w normalnym trybie, można organizować oddziały przysposabiające do pracy.
 - 1) klasę organizuje dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego w oparciu o odrębne przepisy;
 - 2) dyrektor szkoły kieruje ucznia do klasy, o której mowa w pkt. 6 na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, po dokładnym zapoznaniu się z sytuacją i możliwościami ucznia, uwzględniając opinię lekarską oraz opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
7. W szkole mogą funkcjonować oddziały przedszkolne, realizujące program wychowania przedszkolnego, dla dzieci pięcioletnich i sześcioletnich, które podlegają obowiązkowi odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
8. W szkole mogą funkcjonować oddziały specjalne, przeznaczone dla uczniów o niepełnosprawności umysłowej. :
 - 1) liczebność oddziałów musi być zgodna z przepisami prawa to regulującymi.
 - 2) klasę organizuje dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego w oparciu o odrębne przepisy;
 - 3) dyrektor szkoły kieruje ucznia do klasy, o której mowa w pkt. 6 na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, po dokładnym zapoznaniu się z sytuacją i możliwościami ucznia,

uwzględniając opinię lekarską oraz opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.

§ 18.

1. 1) Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- a) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
- b) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania oraz zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

Zajęcia wymienione w podpunktach c), d) i e) mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w podpunkcie b) organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;

2) Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Zespołu Szkół na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Czas trwania zajęć w klasach I-III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć zgodny z ramowym planem nauczania.
3. Podstawową formą pracy w klasach IV-VI i klasach gimnazjum są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
5. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której w uzasadnionych przypadkach określi inny czas prowadzenia zajęć edukacyjnych (od 30 do 60 minut) zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć na podstawie ramowego planu nauczania.
6. Dyrektor Zespołu Szkół w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np.: zajęcia

wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań i inne, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych lub między oddziałowych.

7. Dyrektor decyduje o rodzaju i przydziale zajęć realizowanych w ramach godzin, do których obowiązuje nauczycieli ustawa Karta Nauczyciela art. 42.

§ 19.

1. *zapis usunięty;*

§ 20.

1. **Biblioteka szkolna** jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości, wiedzy o regionie i Unii Europejskiej. Biblioteka zapewnia:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów na miejscu w bibliotece;
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego uczniów;
 - 4) korzystanie z Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM);
 - 5) prowadzenie zajęć dydaktycznych, w tym zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.
3. Czas pracy nauczyciela bibliotekarza wynosi 30 godzin, a godzina lekcyjna – 60 minut.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do zbiorów biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Do zadań i obowiązków bibliotekarza należy:
 - 1) udostępnianie zbiorów na miejscu;
 - 2) indywidualne doradztwo w wyborze lektury;
 - 3) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczo - informacyjnego przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami szczególnych przedmiotów;
 - 4) prowadzenie zespołu uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy;
 - 5) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;

- 6) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze);
 - 7) organizacji udostępniania zbiorów;
 - 8) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym i potrzebami placówki;
 - 9) ewidencja zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 10) opracowanie zbiorów (klasyfikowanie, katalogowanie);
 - 11) selekcja zbiorów (materiałów zbędnych i zniszczonych);
 - 12) organizacja warsztatu informacyjnego (wydzielenie księgozbioru podręcznego, gromadzenie katalogu, kartotek, zestawień bibliograficznych);
 - 13) sporządzanie planu pracy, harmonogramu zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego oraz śródroczne i roczne sprawozdanie z pracy;
 - 14) oprawianie książek;
 - 15) doskonalenie warsztatu pracy;
 - 16) prowadzenie czytelnicy;
 - 17) prowadzenie Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM).
6. Biblioteka szkolna w celu realizacji swoich zadań współpracuje z innymi bibliotekami.

§ 21.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców i dojazdu do szkoły, organizuje się **świetlicę szkolną**.
2. Świetlica jest czynna od godziny 6.30 do 15.30 i w miarę potrzeb. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych, których liczebność nie powinna przekraczać 25 uczniów. Dla grup wiekowych tworzy się odrębne grupy. Zajęcia dla uczniów szkoły podstawowej (klasy I-III) odbywają się w małej świetlicy, a dla uczniów (klas IV-VI i gimnazjum) w dużej świetlicy. W wyjątkowych sytuacjach, podyktowanych nieobecnością jednego nauczyciela może być utworzona grupa międzyszkolna. Szczegółową organizację świetlicy szkolnej określa regulamin.
3. Świetlica sprawuje opiekę podczas wydawania posiłków.
4. Zadania nauczyciela – wychowawcy świetlicy szkolnej:
 - 1) zapewnia uczniom przebywającym w świetlicy bezpieczne warunki spędzania czasu wolnego;
 - 2) sporządza i realizuje plan pracy świetlicy;
 - 3) zapewnia uczniom pozostającym w świetlicy niezbędne warunki do pracy własnej, oraz pomocy w tym zakresie – prace;

- 4) sprawuje opiekę doraźną nad uczniami;
 - 5) wzbudza i kształtuje różnorodne zainteresowania i zdolności uczniów w kołach zainteresowań prowadzonych w zależności od potrzeb i możliwości kadrowych, współpracuje z rodzicami uczniów, wychowawcami klas oraz pedagogiem szkolnym.
5. Czas pracy nauczyciela świetlicy wynosi 26 godzin, 1 godzina – 60 minut.

§ 21 a.

1. **Pedagog szkolny** organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Do zadań pedagoga należą pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
 - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) diagnozowanie środowiska ucznia;
 - 3) wraz z zespołem klasowym, określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców, nauczycieli;
 - 5) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 6) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczego i profilaktyki szkoły;
 - 7) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców, nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu;
 - 8) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 9) wspieranie nauczycieli rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
 - 10) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia

- i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 11) organizuje na terenie szkoły i wspomaga rodziców w przeprowadzaniu badań dziecka w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej;
 - 12) wspieranie rodziców i wychowawców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 13) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 14) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 15) koordynowanie pracami zespołu wychowawczego.
3. Zadania wymienione w ustępie 2 pedagog realizuje:
- 1) we współdziałaniu z nauczycielami, rodzicami, pielęgniarką szkolną, organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi;
 - 2) we współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultowania metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach (ogólna procedura badań poradni psychologiczno-pedagogicznej). Pedagog zwraca szczególną uwagę na przestrzeganie przez szkołę postanowień Konwencji o Prawach Dziecka.
4. Pedagog szkolny prowadzi dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 21 b.

1. **Logopeda** może być zatrudniony w Zespole Szkół za zgodą organu prowadzącego.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) przeprowadzanie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz- odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnie i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
 - 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;

- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca najbliższym środowiskiem ucznia;
 - 7) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego i profilaktyki szkoły.
3. Logopeda prowadzi dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 21 c.

1. W szkole, spośród nauczycieli, wybiera się **koordynatora do spraw bezpieczeństwa**, którego zadaniem jest integrowanie działań w zakresie bezpieczeństwa wszystkich podmiotów szkolnych (uczniów, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi).
2. Zadania koordynatora do spraw bezpieczeństwa:
 - 1) nabycie wiedzy dotyczącej rodzajów zagrożeń, które mogą występować na terenie szkoły;
 - 2) zdobycie wiedzy w zakresie prewencji i profilaktyki zagrożeń;
 - 3) nabycie praktycznych umiejętności koordynowania zadań podczas sytuacji kryzysowych;
 - 4) poznanie rodzajów zabezpieczeń technicznych takich jak: monitoring, wykorzystanie sprzętu gaśniczego;
 - 5) realizacja zadań wynikających z rozporządzenia ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów. W tym sprawne przeprowadzanie ewakuacji po rozpoczęciu zajęć, w terminie nie dłuższym niż trzy miesiące od dnia rozpoczęcia roku szkolnego;
 - 6) przeprowadzenie ewakuacji z zagrożonego budynku, na wypadek podłożenia ładunku lub ataku terrorystycznego;
 - 7) w razie ataków przestępczych – czuwanie nad zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, nauczycielom i pozostałym pracownikom szkoły;
 - 8) podczas ewakuacji – pomaganie policjantom, antyterrorystom, strażakom i innym służbom w akcji ratunkowej;
 - 9) w razie alarmu noszenie specjalnej kamizelki odblaskowej i komórki;

- 10) poznanie miejsc przechowywania szczegółowych planów szkoły – między innymi rzutów kondygnacji budynków, planów wszystkich przejść, wyjść czy korytarzy;
- 11) **integrowanie działań wszystkich** podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów, rodziców, pracowników obsługi) oraz współpracujących ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa;
- 12) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego w szkole programu wychowawczego i profilaktyki;
- 13) wdrażanie i dostosowywanie do specyfiki placówki procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia;
- 14) pomoc nauczycielom/wychowawcom przy nawiązywaniu współpracy z odpowiednimi służbami (policja, straż pożarna) oraz z instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży;
- 15) współdziałanie w tworzeniu i realizacji programu naprawczego;
- 16) współpraca z rodzicami i środowiskiem;
- 17) dzielenie się wiedzą z radą pedagogiczną;
- 18) promowanie problematyki bezpieczeństwa dzieci i młodzieży;
- 19) dokumentowanie działań;
- 20) doskonalenie własne.

§ 21 d.

Koordinator do spraw projektów edukacyjnych w gimnazjum.

1. W szkole, spośród nauczycieli wybiera się koordynatora do spraw projektów edukacyjnych w Gimnazjum.
2. Do jego zadań będzie należało:
 - 1) kierowanie przygotowaniem projektu;
 - 2) monitorowanie działań podejmowanych przez zespoły projektowe;
 - 3) przydzielanie niezdecydowanym uczniom opiekuna i wskazanie tematu projektu;
 - 4) ustalanie harmonogramu prezentacji projektów edukacyjnych;
 - 5) omawianie realizacji projektów gimnazjalnych i formułowanie wniosków na posiedzenie Rady Pedagogicznej;
 - 6) powołanie komisji, której celem będzie dokonanie oceny projektu;

7) przygotowuje sprawozdanie z realizacji wszystkich projektów w danym roku szkolnym, przedstawia je Radzie Pedagogicznej na posiedzeniu podsumowującym pracę szkoły.

§ 22.

1. Zespół Szkół Publicznych prowadzi **stołówkę** umożliwiającą uczniom higieniczne spożycie co najmniej jednego ciepłego posiłku dziennie.
2. Ze stołówki mogą korzystać wszyscy uczniowie i pracownicy szkoły na zasadach określonych w regulaminie stołówki i osoby spoza szkoły za zgoda dyrektora.
3. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej, ustala dyrektor szkoły po przeanalizowaniu kosztów przygotowania posiłków.
4. Korzystający z posiłków uczniowie ponoszą opłatę za posiłek, a nauczyciele szkoły ponoszą dodatkowe koszty przyrządzenia posiłków.
5. Zespół Szkół współpracuje z Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, którego pracownicy kwalifikują dzieci do bezpłatnego żywienia, po dokonaniu wywiadu środowiskowego. M.G.O.P.S. refunduje wytypowanym dzieciom koszty dożywiania w stołówce szkolnej. Dyrektor Zespołu Szkół Publicznych wraz z pedagogiem i wychowawcami klas poszukuje środków na dodatkowe dożywianie.

§ 23.

1. Dla realizacji celów statutowych zespół posiada **odpowiednie pomieszczenia** zgodnie z art. 67, ust.1 ustawy o systemie oświaty, a ponadto :
 - 1) pomieszczenia dla działalności organizacji uczniowskich, samorządu uczniowskiego, sklepików, radiowęzła;
 - 2) dwie pracownie komputerowe;
 - 3) stołówkę;
 - 4) czytelnię;
 - 5) plac zabaw dla dzieci.

ROZDZIAŁ 8.

Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Szkół Publicznych.

§ 24.

1. Dyrektor Zespołu Szkół **zatrudnia pracowników** pedagogicznych oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.
3. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor Zespołu Szkół. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
4. Obsługę finansową zapewnia organ prowadzący szkołę.
5. Stan osobowy nauczycieli i innych pracowników Zespołu Szkół wynika z zatwierdzonych na dany rok arkuszy organizacyjnych.

§ 25.

1. **Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą**, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Praca nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych opiera się na opracowanych przez nich rocznych planach pracy.
3. Zakres zadań nauczycieli:
 - 1) nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest też zobowiązany do rzetelnego przygotowywania się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
 - 2) realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach, zespołach, osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły ustalone w programach i planie pracy szkoły;
 - 3) wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej oraz dba o powierzone pomoce i sprzęt oraz wnioskuje o jego wzbogacenie lub modernizację do organów kierowniczych szkoły;
 - 4) stosuje nowatorskie metody pracy i programy nauczania oraz dba o poprawność językową uczniów;
 - 5) wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;

- 6) udziela pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
- 7) stosuje zasady oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami, zawartymi w WSO, a także bezstronnie, obiektywnie oraz sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów;
- 8) informuje rodziców uczniów o wynikach dydaktyczno-wychowawczych dzieci;
- 9) podnosi i aktualizuje wiedzę i umiejętności pedagogiczne, biorąc udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez inne instytucje wspomagające szkołę;
- 10) aktywnie uczestniczy w szkoleniowych posiedzeniach rad pedagogicznych oraz w szkoleniach z zakresu BHP organizowanych przez zakład pracy;
- 11) prowadzi prawidłowo dokumentację pedagogiczną przedmiotu lub koła zainteresowań przedmiotowych, zajęć pozalekcyjnych;
- 12) zapoznaje uczniów z programem nauczania, z jego treścią i stawianymi wymaganiami,
- 13) ma obowiązek zgodnie z procedurami zawartymi w WSO poinformować uczniów i ich rodziców o przewidywanych ocenach z przedmiotów i zachowania,
- 14) na dwa tygodnie przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym uczeń i jego rodzice są informowani o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania. Informacje przekazywane są w formie pisemnej przez wychowawców klas;
- 15) kontroluje systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 16) pełni dyżury zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 17) na każdej lekcji kontroluje obecność uczniów;
- 18) w pracowniach egzekwuje przestrzeganie regulaminów;
- 19) w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używa tylko sprawnego sprzętu;
- 20) służy pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
- 21) zna zasady postępowania w przypadku wypadku uczniowskiego, pożaru i akcji ewakuacyjnej;
- 22) zapoznaje się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 23) zna zasady i procedury postępowania w sytuacjach zagrożenia dzieci oraz młodzieży przestępczością i demoralizacją;

- 24) nauczyciel klas I- III szkoły podstawowej jest zobowiązany przeprowadzić diagnozę umiejętności uczniów rozpoczynających naukę:
- a) jest ona podstawą do planowania pracy z klasą i uczniem na trzyletni cykl pracy,
 - b) na jej podstawie dostosowuje się wymagania do możliwości ucznia, podejmuje działania wspomagające,
 - c) w oparciu o wyniki diagnozy w szkole organizuje się pomoc psychologiczno – pedagogiczną dla dziecka i jego rodziców,
 - d) na koniec I etapu kształcenia dokonuje się ponownej diagnozy umiejętności i wiedzy dziecka;
- 25) nauczyciele realizują zajęcia zwiększające szanse edukacyjne uczniów, zgodnie z wymiarem określonym przez Radę Pedagogiczną:
- a) przedstawia dyrektorowi propozycje zajęć prowadzonych przez siebie w danym roku szkolnym,
 - b) zajęcia te rejestruje i rozlicza w okresach półrocznych w dziennikach zajęć pozalekcyjnych,
 - c) decyzję w kwestii jakie zajęcia i w jakim wymiarze będą realizowane w szkole w ramach godzin, o których mowa punkcie 25 podejmuje dyrektor szkoły,
 - d) dyrektor decyduje, zgodnie z potrzebami szkoły, w której szkole będą realizowane przez danego nauczyciela zajęcia określone w art. 42 Karty Nauczyciela.
4. Uprawnienia nauczyciela :
- 1) decyduje w sprawach doboru metod, form organizacyjnych, podręczników oraz środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
 - 2) decyduje o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;
 - 3) ma prawo wyrażać wychowawcy klasy opinie o zachowaniu uczniów, wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
5. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły, organem sprawującym nadzór pedagogiczny a w określonych przypadkach ponosi także odpowiedzialność cywilną lub karną za :
- 1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach, stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działał;
 - 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych;
 - 3) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych;

- 4) nieprzestrzegania procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego, na wypadek pożaru lub akcji ewakuacyjnej;
 - 5) zniszczenie lub utratę wyposażenia szkoły przydzielonego mu przez kierownictwo szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia lub zaniechania tych czynności.
6. Awans zawodowy nauczyciela.
- 1) nauczyciel rozpoczynający pracę w szkole ma obowiązek odbycia stażu oraz uzyskania stopnia nauczyciela kontraktowego;
 - 2) nauczyciel ma prawo ubiegać się o kolejne stopnie awansu zawodowego (Karta Nauczyciela z późniejszymi zmianami).

§ 26.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale, nauczyciele danego przedmiotu, bloków przedmiotowych lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas mogą tworzyć **zespoły przedmiotowe, wychowawcze, klasowe, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zadaniowe.**
7. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.
8. W Zespole Szkół działają zespoły, które określa Regulamin Rady Pedagogicznej
9. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji;
 - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć, stymulowanie rozwoju uczniów;
 - 3) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych programów nauczania;
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli (lekcje koleżeńskie), zgodnie z programem adaptacji zawodowej;
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, oraz w uzupełnianiu ich wyposażenia.
10. Cele i zadania zespołu nauczycieli danego oddziału:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału i jego modyfikacja w miarę potrzeb;

- 2) ustalenie uczniów z danego oddziału, u których stwierdza się braki oraz określenie form pomocy;
 - 3) ustalenie zagadnień ujętych w programach ścieżek a realizowanych na poszczególnych zajęciach edukacyjnych, oraz zagadnień realizowanych w postaci ścieżek międzyprzedmiotowych;
 - 4) analizowanie sytuacji wychowawczej w danym oddziale, wspólne rozwiązywanie zaistniałych problemów.
11. Cele i zadania zespołu wychowawczego, złożonego z wychowawców klas i pedagoga szkolnego:
- 1) ustalenie wspólnych płaszczyzn współdziałania dla nauczycieli, rodziców, uczniów;
 - 2) działania wychowawcze ukierunkowane na uczniów niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem;
 - 3) analiza programu wychowawczego szkoły, jego modyfikacja, rozwijanie;
 - 4) bieżące rozpoznawanie sytuacji i trudności wychowawczych;
 - 5) działanie na rzecz profilaktyki uzależnień;
 - 6) bieżące przekazywanie informacji przez wychowawców na temat spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów;
 - 7) działania na rzecz wszechstronnej pomocy, w tym materialnej, uczniom z rodzin patologicznych, niewydolnych wychowawczo i zaniedbanych;
 - 8) podnoszenie i doskonalenie wiedzy nauczycieli z dziedziny psychologii, logopedii, resocjalizacji, terapii i socjoterapii poprzez organizowanie spotkań ze specjalistami z w/ w dziedzin, szkolenie nauczycieli;
 - 9) działania na rzecz aktywizacji uczniów;
 - 10) wspólne rozwiązywanie konfliktów i spraw spornych w klasie, szkole;
 - 11) działania na rzecz podnoszenia wiedzy rodziców na temat zagrożeń społecznych: przemoc, narkomania, grupy nieformalne, alkoholizm (pedagogizacja indywidualna i zbiorowa);
 - 12) działania na rzecz systematycznego rozpoznawania środowiska rodzinnego ucznia;
 - 13) poradnictwo w zakresie pomocy w rozwiązywaniu trudności wychowawczych i dydaktycznych uczniów;
 - 14) poradnictwo w zakresie wyboru szkoły i zawodu przez uczniów.
12. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale ,wychowawca, lub specjalista, w przypadku stwierdzenia potrzeby objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, niezwłocznie takiej pomocy udzielają.

- 1) Nauczyciel lub specjalista po rozpoznaniu potrzeb dziecka informuje wychowawcę klasy,
 - 2) Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
 - 3) Wychowawca klasy planuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz z innymi nauczycielami,
 - 4) Wychowawca klasy planując udzielanie pomocy, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniami zawarte w dokumentacji przebiegu nauczania.
13. Do zadań zespołu do udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi należy:
- 1) rozpoznanie i ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
 - 2) określenie i przedłożenie dyrektorowi najpóźniej do 10 kwietnia każdego roku zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w kolejnym roku szkolnym;
 - 3) opracowanie planu działań wspierających bądź indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dla każdego ucznia wymagającego pomocy psychologiczno-pedagogicznej najpóźniej do 30 września każdego roku;
 - 4) dokonanie oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, w tym efektywności realizowanych zajęć, dotyczącej:
 - a) danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej – po zakończeniu jej udzielania,
 - b) pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej w danym roku szkolnym – przed opracowaniem arkusza organizacji na kolejny rok szkolny.

§ 27.

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”, zgodnie z zasadami zawartymi w § 6 .
2. Wychowawca klasy dostosowuje pracę wychowawczą do wieku i możliwości intelektualnych uczniów, uwzględnia treści zawarte w programach wychowawczych szkoły i na ich podstawie opracowuje plan wychowawczy na dany rok.
3. Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonej mu klasy / oddziału do chwili ukończenia przez uczniów tej klasy jednego z etapów ich nauki (I-III, IV-VI,

gimnazjum), chyba że Rada Rodziców złoży uzasadniony wniosek do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę.

4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) programuje i organizuje proces wychowania w zespole;
 - 2) zapoznaje rodziców z planem pracy wychowawcy klasowego;
 - 3) kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
 - 4) tworzy warunki wspomagające rozwój uczniów i nabywanie umiejętności rozwiązywania problemów życiowych, a przez to lepsze przygotowanie ich do życia w zespole, rodzinie i społeczeństwie;
 - 5) rozwiązuje konflikty w zespole klasowym, a także między wychowankami a społecznością szkoły poprzez prowadzenie rozmów wyjaśniających w celu rozstrzygnięcia konfliktów;
 - 6) diagnozuje warunki życia i nauki swoich wychowanków oraz otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 7) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i rodzicami różne formy życia zespołowego;
 - 8) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 9) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynując ich działania wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami z trudnościami w nauce w formie pomocy koleżeńskiej;
 - 10) ściśle współpracuje z rodzinami wychowanków, z klasową radą rodziców, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania;
 - 11) włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy, a także do rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 12) współpracuje z pedagogiem szkolnym i poradnią psychologiczno– pedagogiczną, lekarzem i innymi specjalistami w zakresie rozpoznawania potrzeb ucznia;
 - 13) prawidłowo prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne);
 - 14) śledzi postępy w nauce swoich wychowanków i utrzymuje stały kontakt z rodzicami /opiekunami w sprawach postępów w nauce i zachowania ucznia;
 - 15) zapoznaje uczniów i rodziców z dokumentami szkoły i fakt ten odnotowuje w dokumentacji szkolnej
 - 16) dba o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia

17) udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu itd.

5. Podstawowymi formami działalności nauczyciela – wychowawcy są :

- 1) spotkania klasowe na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 2) spotkania klasowe lub z przedstawicielami klasy poza zajęciami lekcyjnymi;
- 3) współuczestnictwo i współorganizowanie form rekreacyjno – wypoczynkowych np. wycieczki, biwaki, rajdy itd.;
- 4) wspólne uczestnictwo w imprezach kulturalnych nie organizowanych przez szkołę;
- 5) organizowanie w miarę potrzeb wspólnych spotkań wychowawców, uczniów i rodziców;
- 6) uczestniczenie w organizowanych w miarę potrzeb spotkaniach z przedstawicielami grona pedagogicznego, mających na celu wzajemną wymianę informacji dot. uczniów słabych, z trudnościami w nauce, trudnościami wychowawczymi jak i uczniów bardzo zdolnych;
- 7) przeprowadzanie w miarę potrzeb rozmów z rodzicami w domach wychowanków;
- 8) spotkania z rodzicami indywidualne i zbiorowe, śródroczne;
- 9) wyznaczenie stałego terminu (godzina i dzień tygodnia), w którym rodzice lub wychowankowie mogą spotkać wychowawcę.

6. Uprawnienia wychowawcy:

- 1) współdecyduje z samorządem klasy i rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy;
- 2) ma prawo do uzyskania, w swej pracy wychowawczej, z pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno – pedagogicznej ze strony: kierownictwa szkoły, pedagoga szkolnego, właściwych placówek o instytucji oświatowych i naukowych oraz innych wspomagających szkołę;
- 3) ma prawo oceniania z zachowania swoich wychowanków;
- 4) ma prawo wnioskowania o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do pedagoga, służby zdrowia i kierownictwa szkoły.

7. Wychowawca odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za :

- 1) realizację planu wychowawczo – opiekuńczego w swojej klasie;
- 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i szkoły zgodnie z planem wychowawczym klasy i szkoły;
- 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji;

- 4) prawidłowe prowadzenie dokumentacji swojej klasy.
8. Młodym nauczycielom, wychowawcom przydziela się nauczyciela opiekuna.

ROZDZIAŁ 9.

Uczniowie szkoły.

§ 28.

1. Dziecko jest **zapisywane do klasy pierwszej** szkoły podstawowej na podstawie zgłoszenia rodziców (prawnych opiekunów) zgodnie z wytycznymi szkolnej komisji rekrutacyjnej;
2. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły podstawowej;
 - 1) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez szkołę oraz organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najlepszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz lokalnych potrzeb społecznych, pod uwagę może być brane również kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata;
 - 2) od 1 września 2016 roku spełnianie obowiązku szkolnego rozpoczynają dzieci:
 - a) siedmioletnie
 - b) *zapis usunięty*;
 - c) *zapis usunięty*;
 - d) sześcioletnie, które ukończyły oddział przedszkolny bądź posiadają opinię Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej;
 - 3) *zapis usunięty*;
3. Do klasy pierwszej gimnazjum przyjmowani są:
 - 1) z urzędu – absolwenci szkół podstawowych zamieszkałych w obwodzie gimnazjum;
 - 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – kandydaci posiadający świadectwo ukończenia szkoły podstawowej zamieszkali poza obwodem gimnazjum po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez szkołę oraz przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak

najlepszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz lokalnych potrzeb społecznych, pod uwagę może być brane również kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata;

- 3) o podziale nowo przyjętych uczniów na oddziały decyduje komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły.
4. O przyjęciu ucznia do szkoły podstawowej i gimnazjum w trakcie roku szkolnego, w tym do klas pierwszych, decyduje Dyrektor szkoły. W przypadku dzieci i młodzieży zamieszkałych w obwodzie, przyjęcie następuje z urzędu;
 - 4a) jeżeli przyjęcie ucznia wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego;
5. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadzają powołane przez dyrektora odpowiednie komisje rekrutacyjne w składzie:
 - 1) przewodniczący: wicedyrektor do spraw szkoły podstawowej, członkowie: pedagog szkolny, nauczyciel szkoły podstawowej;
 - 2) przewodniczący: wicedyrektor do spraw gimnazjum, członkowie: pedagog szkolny, nauczyciel gimnazjum;
6. Wymagane dokumenty
 - 1) W przypadku szkoły podstawowej: wniosek rodzica oraz dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów.
 - 2) W przypadku gimnazjum: wniosek rodzica, świadectwo ukończenia szkoły podstawowej, zaświadczenie OKE o uzyskanych wynikach na sprawdzianie szóstoklasisty, oraz dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów.
7. Kryteria rekrutacji do szkoły podstawowej
 - 1) W przypadku szkoły podstawowej bierze się pod uwagę m.in.
 - a) rodzeństwo w tej samej szkole,
 - b) zatrudnienie rodziców na terenie gminy,
 - c) dzieci z placówki opiekuńczo-wychowawczej.
 - 2) Kryteria rekrutacji do gimnazjum.
 - 3) Kryteria uwzględniające indywidualne zdolności i predyspozycje kandydatów.
 - a) wyniki sprawdzianu i egzaminów gimnazjalnych,
 - b) wyniki w konkursach i olimpiadach,
 - c) uzyskanie świadectwa z wyróżnieniem,
 - d) inne osiągnięcia zapisane na świadectwach.

4) Kryteria uwzględniające potrzeby osób objętych szczególną pomocą państwa

- a) wielodzietność rodziny dziecka;
- b) niepełnosprawność dziecka;
- c) niepełnosprawność jednego z rodziców dziecka;
- d) niepełnosprawność obojga rodziców dziecka;
- e) niepełnosprawność rodzeństwa dziecka;
- f) samotne wychowywanie dziecka w rodzinie;
- g) objęcie dziecka pieczęcią zastępczą;

5) Kryteria zawarte w punkcie 4 są brane łącznie i mają jednakową wartość.

6) Kryteria określone przez organ prowadzący z uwzględnieniem zapewnienia jak najlepszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny, zwłaszcza potrzeb rodziny, w której rodzice albo rodzic samotnie wychowujący kandydata muszą pogodzić obowiązki zawodowe z obowiązkami rodzinnymi, oraz lokalnych potrzeb społecznych. Do tych kryteriów może być zaliczone kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata. Spełnienie tego kryterium jest potwierdzane oświadczeniem rodzica kandydata.

8) W przypadku gimnazjum stosuje się następującą punktację:

- a) Oceny na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej.

Przedmiot/ocena	celujący	Bardzo dobry	dobry	dostateczny	Dopuszczający i niższy
IŁOŚĆ PRYZNANYCH PUNKTÓW					
JĘZYK POLSKI	6	5	4	3	0
MATEMATYKA	6	5	4	3	0
JĘZYK OBCY	6	5	4	3	0

- b) Oceny z zachowania na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej.

Wzorowe	Bardzo dobre	dobre	Poprawne
6	5	4	3

- c) Kryteria obejmujące pozostałe osiągnięcia.

L.p.	Kryteria	Liczba punktów
1	Wyniki sprawdzianu szóstoklasisty, liczba punktów jest zgodna z punktacją sprawdzianu	0-40
2	Punktacja za oceny na świadectwie ukończenia	0-18

	szkoły podstawowej	
3	Punktacja za ocenę z zachowania na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej	0-6
4	Szczególne osiągnięcia artystyczne wpisane na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej: Szczepel wojewódzki miejsce 1 2 3 Szczepel powiatowy miejsce 1 2 3	10 8 6 5 4 3
5	Szczególne osiągnięcia sportowe wpisane na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej: Szczepel wojewódzki miejsce 1 2 3 Szczepel powiatowy miejsce 1 2 3	10 8 6 5 4 3
6	Inne osiągnięcia wpisane na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej : Wolontariat Praca na rzecz środowiska	5 5

9. Wyniki postępowania rekrutacyjnego po zatwierdzeniu przez dyrektora szkoły podaje się do publicznej wiadomości w formie:

- a) listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów;
- b) listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz najniższą liczbę punktów uprawniającą do przyjęcia;

10. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do danej szkoły.

Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z tym wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

11. W przypadku posiadania wolnych miejsc dyrektor może przeprowadzić postępowanie uzupełniające, przy zastosowaniu tych samych kryteriów.

12. Dyrektor na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej zezwala na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego (nauczanie indywidualne, indywidualny tok nauki, realizowanie obowiązku szkolnego poza szkołą).

13. Uczniowie posiadający orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej o potrzebie kształcenia trybem specjalnym mają prawo do wydłużonego okresu nauczania do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy:

- 1) 18 roku życia – w przypadku szkoły podstawowej;
- 2) 21 roku życia – w przypadku gimnazjum;

14. Uczniowi, który rokuje ukończenie gimnazjum, a ukończył 18 rok życia Rada Pedagogiczna może umożliwić kontynuację nauki.

§ 28 a.

1. **Do klasy programowo wyższej** w szkole podstawowej lub gimnazjum przyjmuje się ucznia na podstawie:

- 1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanej przez szkołę, z której uczeń odszedł;
- 2) pozytywnych egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na zasadach przepisów określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w przypadkach:
 - a) przyjmowania do szkoły ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie art. 16 ust.8 ustawy,

- b) ubiegania się o przyjęcie do klasy programowo wyższej, niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia zmieniającego typ szkoły lub profil klasy.
2. Jeżeli w klasie, do której uczeń przychodzi, naucza się innego języka obcego niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału (grupy) w tej samej szkole, uczeń może:
 - 1) uczyć się języka (języków) obowiązującego w danym oddziale wyrównując we własnym zakresie naukę języka (języków) obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole, albo
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka (języków) obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole, albo
 - 3) uczęszczać do klasy z danym językiem w innej szkole.
 3. Dla ucznia, który kontynuuje naukę we własnym zakresie naukę języka (języków) obcego jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny.
 4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego z tej samej lub innej szkoły, wyznaczony przez Dyrektora Szkoły, a w przypadku, gdy Dyrektor Szkoły nie może zapewnić nauczyciela danego języka obcego – nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły z innej szkoły.
 5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych ujętych w planie nauczania klas niższych do klasy tej szkoły, do której uczeń przychodzi, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z techniki, muzyki, plastyki i wychowania fizycznego.
 6. Zakres egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.
 7. Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w klasie do której uczeń przechodzi, są uzupełniane według zasad ustalonych przez nauczycieli danych zajęć edukacyjnych.
 - 1) Uczeń ma obowiązek uzupełnić zaległe treści programowe.
 - 2) Uzupełnia to pod kierunkiem nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.
 - 3) Rada Pedagogiczna określa termin egzaminu klasyfikacyjnego.
 - 4) Dyrektor szkoły zarządzeniem powołuje komisję w celu przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego i ustalenia oceny z przedmiotu.
 8. Dyrektor decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas szkoły podstawowej i gimnazjum oraz do klas programowo wyższych.

§ 28 b.

1. Do Zespołu Szkół mogą być **przyjmowane dzieci** obywateli polskich **powracających z zagranicy oraz dzieci cudzoziemców**.
2. Przyjmowanie uczniów – obywateli polskich powracających z zagranicy:
 - 1) Dyrektor przyjmuje do szkoły podstawowej lub gimnazjum obywateli polskich, którzy ukończyli szkołę za granicą (klasę, dany etap edukacji w szkole za granicą) lub szkołę dla dzieci obywateli polskich czasowo przebywających za granicą – na podstawie przedstawionego świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa wydanego w Polsce, jeżeli uczeń takie posiada;
 - 2) Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o przyjęciu danego ucznia do szkoły na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia;
 - 3) obywatel polski, który uczęszczał do szkoły za granicą, w celu przyjęcia do szkoły nie musi legitymować się nostryfikowanym świadectwem wydanym przez szkołę za granicą, tj. zaświadczeniem o uznaniu zagranicznego świadectwa za równorzędne odpowiedniemu świadectwu polskiej szkoły publicznej, wydanym przez kuratora oświaty. Podstawą przyjęcia jest świadectwo (zaświadczenie) wydane przez szkołę za granicą.
3. Przyjmowanie uczniów – cudzoziemców:
 - 1) cudzoziemcy przyjmowani są do oddziału przedszkolnego, klasy pierwszej szkoły podstawowej na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich;
 - 2) do klas II-VI szkoły podstawowej oraz gimnazjum na podstawie:
 - a) świadectwa lub innego dokumentu stwierdzającego ukończenie za granicą szkoły lub kolejnego etapu edukacji, uznanego – zgodnie z innymi przepisami – za równorzędne polskiemu świadectwu ukończenia odpowiedniej szkoły;
 - b) świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu wydanego przez szkołę za granicą, potwierdzającego uczęszczanie przez cudzoziemca do szkoły za granicą i wskazującego klasę lub etap edukacji, który cudzoziemiec ukończył za granicą oraz dokumentu potwierdzającego sumę lat nauki szkolnej cudzoziemca;
 - 3) W przypadku, gdy cudzoziemiec nie może przedłożyć wymienionych dokumentów, zostaje przyjęty i zakwalifikowany do odpowiedniej klasy lub na

odpowiedni semestr na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej. Rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza Dyrektor Szkoły.

§ 29.

1. **Uczeń Zespołu Szkół ma prawo do:**

- 1) powoływania się na postanowienia statutu szkoły;
- 2) poszanowanie godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
- 3) jawnego wyrażania wątpliwości i własnych sądów dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi;
- 4) przedstawiania wychowawcy, pedagogowi szkolnemu oraz dyrekcji szkoły swoich problemów oraz uzyskiwania pomocy;
- 5) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
- 6) korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności, o których mowa w § 11, ust. 4;
- 7) uczeń może być nie przygotowany do lekcji zgodnie z zasadami WSO;
- 8) uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną, nie może być negatywnie oceniony po raz drugi na tej samej lekcji;
- 9) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania;
- 10) indywidualnego traktowania na zajęciach lekcyjnych, w pracach domowych i sprawdzania wiadomości w zależności od swoich uzdolnień;
- 11) dodatkowej pomocy nauczyciela w przypadku, kiedy napotyka trudności z opanowaniem materiału i do powtórnego, w uzgodnionym terminie, sprawdzenia i oceny wiedzy lub umiejętności z danego przedmiotu;
- 12) korzystania z doraźnej pomocy ze strony nauczyciela i kolegów, jeśli zaległości powstały z przyczyn od niego niezależnych (choroba, wypadki losowe, słabsze zdolności);
- 13) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 14) swobody wyrażania myśli i przekonań o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
- 15) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 16) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, swobodnego wyboru zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;

- 17) własnej decyzji dotyczącej reprezentowanie szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach sportowych;
- 18) uczniowie biorący udział w konkursach przedmiotowych mają prawo do :
 - a) zwolnienia z pytania w dniu konkursu,
 - b) etap rejonowy- zwalnia z pytania na dzień przed konkursem i w dniu konkursu,
 - c) etap wojewódzki – dwóch dni wolnych od zajęć szkolnych;
- 19) uczniowie biorący udział w popołudniowych rozgrywkach sportowych, przeglądach artystycznych, całodniowych wycieczkach szkolnych mają prawo do zwolnienia z pytania w dniu następnym;
- 20) do usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach szkolnych w przypadku reprezentowania szkoły na konkursach, imprezach i zawodach;
- 21) czynnego i biernego udziału w wyborach do samorządu klasowego i szkolnego;
- 22) *zapis usunięty*;
- 23) nietykalności osobistej i bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
- 24) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
- 25) korzystanie z pomocy materialnej zgodnie z regulaminem udzielania pomocy materialnej uczniom;
- 26) do uzyskania informacji o swoich ocenach bieżących, śródrocznych, rocznych i końcowych;
- 27) do dostosowania warunków egzaminu stosownie do potrzeb ucznia wynikających ze wskazań Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub poradni specjalistycznej bądź lekarza, w zakresie określonym przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.

§ 30.

1. **Uczeń ma obowiązek** przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a ponadto:
 - 1) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego;
 - 2) systematycznie, punktualnie oraz aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, wykonywać zadania domowe;
 - 3) przebywać w czasie trwania zajęć lekcyjnych i przerw na terenie szkoły i nie opuszczać jej;

- 4) po dzwonku ustawiać się w parach przed daną salą lekcyjną;
- 5) usprawiedliwiać u wychowawcy klasy nieobecności na zajęciach szkolnych i spóźnienia;
 - a) usprawiedliwienie musi być napisane przez rodziców / opiekunów i dostarczone w ciągu 3 dni,
 - b) w przypadku dłuższego zwolnienia, rodzice winni wcześniej usprawiedliwić nieobecność u wychowawcy klasy osobiście lub telefonicznie z zachowaniem daty (dat) nieobecności dziecka w szkole;
- 6) posiadać dzienniczek ucznia i dbać na bieżąco o wpis ocen oraz podpis rodzica pod każdą oceną i uwagą;
- 7) szanować poglądy, przekonania i godność osobistą drugiego człowieka;
- 8) przestrzegać zasad kultury współżycia, kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią, dbać o piękno mowy ojczystej;
- 9) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości i przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
- 10) dbać o wspólne mienie, czystość, ład i porządek w szkole i jej otoczeniu, a ewentualne szkody naprawić:
 - a) za wyrządzoną szkodę uczeń i jego rodzice ponoszą odpowiedzialność materialną;
- 11) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, wystrzegać się szkodliwych nałogów:
 - a) natychmiast informować nauczycieli, dyrekcję o zagrożeniach dotyczących życia lub zdrowia;
- 12) nie przynosić do szkoły przedmiotów drogiej, wartościowych i pamiątek, chronić i zabezpieczać swoją własność prywatną przed zniszczeniem czy kradzieżą;
- 13) dbać o honor i tradycję szkoły;
- 14) zachować w sprawach spornych tryb określony w § 9 pkt 1o ile brak możliwości polubownego rozwiązania problemu;
- 15) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy;
- 16) informować na bieżąco rodziców o wszystkich sprawach przekazywanych przez dyrekcję szkoły, wychowawcę klasy i innych nauczycieli;
- 17) dbać o czystość osobistą i schludny ubiór :
 - a) zmieniać obuwie przy wejściu do szkoły,

- b) ubiór szkolny powinien być stonowany i estetyczny, zgodny z wybranym wzorem i określonym emblematem,
 - c) nie powinien stosować w swoim ubiorze szczególnych ozdób, elementów i symboli, a w szczególności takich, które zagrażałyby jego zdrowiu w czasie zajęć wychowania fizycznego,
 - d) na wszystkich uroczystościach szkolnych obowiązuje strój odświętny, ustalony tradycją szkoły: dziewczęta – biała bluzka, ciemna spódnica, chłopcy – biała koszula, ciemne spodnie;
2. Wprowadza się bezwzględny zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły. W przypadku niedostosowania się do w/w zakazu uczeń zostaje ukarany zgodnie ze statutem:
- 1) w wyjątkowych sytuacjach, uzasadnionych procesem edukacyjnym i za zgodą nauczyciela, dopuszczane jest korzystanie przez uczniów z telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku używania telefonu bez zgody nauczyciela, telefon może być zabrany i po wyłączeniu przekazany Dyrektorowi Szkoły. Dyrektor oddaje telefon rodzicowi (prawnemu opiekunowi).
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzony lub skradziony sprzęt elektroniczny i cenne przedmioty przynoszone przez ucznia.
4. zapis usunięty;
5. Uczniowie klasy III gimnazjum zobowiązani są do przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego, co jest warunkiem ukończenia gimnazjum.
6. Uczniowie podczas egzaminu gimnazjalnego zobowiązani są do przestrzegania zasad i procedur obowiązujących w czasie tych egzaminów zewnętrznych.
7. Uczniowie gimnazjum zobowiązani są do realizacji projektu edukacyjnego zgodnie z obowiązującymi w szkole zasadami, co jest warunkiem ukończenia gimnazjum.

§ 31.

1. **Nagrody i wyróżnienia** może otrzymać uczeń, zespół klasowy oraz zespół uczniów za:
- 1) wyróżniające wyniki w nauce i zachowaniu;
 - 2) wybitne osiągnięcia;
 - 3) dodatkową pracę na rzecz szkoły i środowiska;
 - 4) wzorową postawę godną naśladowania;

- 5) dzielność i odwagę.
2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy, nauczyciela, opiekuna organizacji, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, po odpowiednim udokumentowaniu.
3. Nagroda może być przyznana w następującej formie:
 - 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich, udzielona indywidualnie lub na forum klasy;
 - 2) pochwała dyrektora szkoły udzielona indywidualnie, wobec klasy lub wobec całej społeczności uczniowskiej (grupy wiekowej);
 - 3) nagroda rzeczowa lub książkowa (dyplom);
 - a) list pochwalny wręczany absolwentom, którzy uzyskali średnią powyżej 5,0 i zachowanie wzorowe oraz wręczany list gratulacyjny dla ich rodziców.
 - 4) wpis do „Złotej Księgi”;
 - 5) nagroda pieniężna w postaci stypendium naukowego w miarę posiadanych środków.
4. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez Radę Rodziców Zespołu Szkół.
5. Fakt uzyskania odpowiedniej nagrody odnotowuje się w dokumentach danej klasy lub szkoły.
6. Nagrody przyznaje się po zdarzeniu, zakończeniu półrocza, na koniec roku szkolnego i po ukończeniu szkoły.

§ 32.

1. **Karę** może otrzymać :
 - 1) uczeń, po uprzednim wysłuchaniu karanego ucznia;
 - 2) kara może być udzielona za nieprzestrzeganie statutu szkoły, zarządzeń dyrektora, nauczycieli, regulaminów wewnętrznych;
 - 3) nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia;
 - 4) karę udziela wychowawca klasy lub dyrektor szkoły i zawiadamia o tym ucznia i rodziców pisemnie poprzez wpis w dzienniczku ucznia oraz odnotowanie tego faktu w dokumentach danej klasy.
 - 5) w stosunku do ucznia stosuje się gradację kar – od najmniej dotkliwej do najbardziej ostrej.
2. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy;
 - 2) nagana wychowawcy na forum klasy;

- 3) nagana wychowawcy z jednoczesnym powiadomieniem rodziców
 - 4) *uchylony*
 - 5) nagana dyrektora szkoły udzielona wobec społeczności uczniowskiej
 - 6) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych;
 - 7) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału w tej szkole;
 - 8) przeniesienie ucznia do innej szkoły – za zgodą Kuratora Oświaty;
 - 9) skreślenie z listy uczniów w przypadku, gdy uczeń ukończył obowiązek szkolny;
 - 10) w przypadku kar wymienionych w punktach od 3 do 9 – **powiadamia się rodziców**;
 - 11) powiadomienie sądu dla nieletnich.
3. Stopniowanie ww. kar nie obowiązuje w przypadku szczególnie poważnych wykroczeń.
 4. Od każdej wymierzonej kary uczeń, któremu została udzielona kara, a także rodzice mogą w ciągu 3 dni od zawiadomienia ich o ukaraniu wnieść pisemne odwołanie:
 - 1) do wychowawcy klasy w przypadku nagany udzielonej przez wychowawcę,
 - 2) do dyrektora szkoły w przypadku kar udzielonych przez dyrektora szkoły .
 5. O uwzględnieniu lub odrzuceniu odwołania decyduje nakładający karę po konsultacji z samorządem uczniowskim i w ciągu 3 dni informuje ucznia o ostatecznej decyzji.
 6. Udzielona kara musi być uwzględniona przy ustalaniu oceny zachowania w danym semestrze, a w szczególności:
 - 1) otrzymanie nagany wychowawcy skutkuje obniżeniem oceny zachowania o jeden stopień, a otrzymana nagana dyrektora powoduje otrzymanie przez ucznia najniższej oceny zachowania na dany semestr;
 - 2) otrzymanie nagany dyrektora uniemożliwia reprezentowanie szkoły na zewnątrz i udział w dyskotekach oraz wycieczkach szkolnych w danym semestrze.
 7. Uczeń podlegający obowiązkowi szkolnemu może w uzasadnionych przypadkach, na wniosek dyrektora szkoły zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
 - 1) o przeniesieniu ucznia do innej szkoły wnioskuje się w przypadku gdy:
 - a) notorycznie łamie on przepisy zawarte w Statucie Szkoły,
 - b) otrzymał inne kary zawarte w Statucie Szkoły,
 - c) stosowane środki zaradcze nie przynoszą rezultatu,
 - d) zmiana środowiska może mieć korzystny wpływ na jego postawę.
 8. Ucznia który ukończył 18 rok życia może być skreślony z listy uczniów w przypadku:
 - 1) demoralizującego wpływu na środowisko szkolne;
 - 2) spożywania środków odurzających i alkoholu;
 - 3) dystrybucji środków odurzających;

- 4) stosowania agresji fizycznej wobec uczniów i nauczycieli;
 - 5) nagminnych kradzieży;
 - 6) gdy prawomocnym wyrokiem został skazany za popełnione czyny wynikające z kodeksu karnego.
9. Przeniesienie ucznia do równorzędnej klasy odbywa się po uprzednim powiadomieniu jego rodziców, na pisemny wniosek wychowawcy klasy złożony do dyrektora szkoły.
10. Szkoła powiadamia sąd dla nieletnich gdy:
- 1) uwłacza godności nauczyciela, narusza nietykalność osobistą, zastrasza;
 - 2) uczeń zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny;
 - 3) swoim postępowaniem zagraża zdrowiu i życiu innych uczniów;
 - 4) dopuszcza się czynów łamiących prawo np. kradzieże, wymuszenia, zastraszania, rozprowadzanie narkotyków, itp.;
 - 5) stosowane środki zaradcze nie przynoszą rezultatu.

ROZDZIAŁ 10.

Postanowienia końcowe.

§ 33.

1. Zespół Szkół używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła Podstawowa i Gimnazjum Nr 1 mogą posiadać własny sztandar, godło, hymn oraz ceremoniał szkolny.
3. Zespół Szkół Publicznych prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.
5. Statut szkoły nie jest dokumentem zamkniętym, może ulegać nowelizacji. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie Zespołu Szkół jest Rada Pedagogiczna.
6. Regulaminy określające działalność organów Zespołu Szkół jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświatowym .

.....

Powyższy dokument został zatwierdzony Uchwałą nr 30 / 2013/2014 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Publicznych w Łasinie z dnia 28 lutego 2014r, po wcześniejszym pozytywnym zaopiniowaniu nowelizacji statutu przez Radę Pedagogiczną 20 i 25.02.2014r., Radę Rodziców Szkoły Podstawowej i Gimnazjum w dniu 26.02.2014r. i Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej w dniu 26.02.2014r. i Samorządu Uczniowskiego Gimnazjum w dniu 27.02.2014r.

Wprowadzone nowelizacje statutu :

1. Nowelizacja z 2004r.
2. Nowelizacja z 2007r.
3. Nowelizacja z 2012r
4. Nowelizacja z 2014r.

.....

/ data i podpis dyrektora /

Uchwała nr 30 /2011/2012
Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Publicznych w Łasinie
z dnia 28 lutego 2014 r.

w sprawie nowelizacji Statutu Zespołu Szkół Publicznych w Łasinie

Na podstawie art.50 ust.2 pkt.1 w związku z art.52 ust. 2 Ustawy z dnia 07.09.1991 o systemie oświaty, (Dz.U.2009, Nr 56, poz.458 z późn. zm.) i po pozytywnym zaopiniowaniu zmian przez Radę Rodziców Szkoły Podstawowej i Gimnazjum w dniu 26.02.2014 r. oraz Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej w dniu 26.02.2014 r. i Gimnazjum w dniu 27.02.2014 r. uchwała się, co następuje:

§ 1

Dokonuje się nowelizacji Statutu Zespołu Szkół Publicznych w Łasinie, stanowiącej załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się dyrektorowi szkoły.

§ 3

Rada Pedagogiczna zobowiązuje dyrektora szkoły do ogłoszenia tekstu jednolitego Statutu Zespołu Szkół Publicznych w Łasinie.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podpisania.

Przewodnicząca Rady Pedagogicznej

Zarządzenie nr 28/2013/2014
Dyrektora Zespołu Szkół Publicznych w Łasinie
z dnia 28 lutego 2014 r.
w sprawie nowelizacji Statutu Zespołu Szkół Publicznych w Łasinie

Na podstawie art. 39 ust. 1 pkt 4), art. 42 ust.1, art. 52 ust. 2, art. 54 ust. 1. i art. 55 ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. nr 256, poz. 2572, z późniejszymi zmianami)

Zarządzam co następuje:

§ 1

Zgodnie z uchwałą nr 30/2013/2014 z dnia 28 lutego 2014 r. Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Publicznych w Łasinie, wprowadzam nowelizację Statutu Zespołu Szkół Publicznych w Łasinie, stanowiącego załącznik do niniejszego Zarządzenia,

§ 2

Uchylam dotychczasowy Statut Zespołu Szkół Publicznych w Łasinie.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Łasin, dnia 28 lutego 2014r.

.....
/ podpis dyrektora /

Zarządzenie nr 29/2012 (59 /2011/2012)**Dyrektora Zespołu Szkół Publicznych w Łasinie****z dnia 04 kwietnia 2012 r.****w sprawie nowelizacji Statutu Zespołu Szkół Publicznych w Łasinie**

Na podstawie art. 39 ust. 1 pkt 4), art. 42 ust.1, art. 52 ust. 2, art. 54 ust. 1. i art. 55 ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. nr 256, poz. 2572, z późniejszymi zmianami)

Zarządzam co następuje:**§ 1**

Zgodnie z uchwałą nr 15/2011/2012 z dnia 04 kwietnia 2012r. Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Publicznych w Łasinie, wprowadzam nowelizację Statutu Zespołowi Szkół Publicznych w Łasinie, stanowiącego załącznik do niniejszej Zarządzenia,

§ 2

Uchylam dotychczasowy Statut Zespołu Szkół Publicznych w Łasinie.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Łasin, dnia 04 kwietnia 2012r.

.....
/ podpis dyrektora /

Uchwała nr 14 /2004/2005
Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Publicznych w Łasinie
z dnia 07 grudnia 2004 r.
w sprawie nowelizacji Statutu Zespołu Szkół Publicznych w Łasinie

Na podstawie art. 42 ust.1, art. 52 ust. 2, art. 54 ust. 1i art. 55 ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. Z 1996 r. nr 67, poz. 329, z późniejszymi zmianami) oraz rozporządzenia MENiS z 21 maja 2004r w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. 2001/61/624, 2002/10/96, 2003/146/141, 2004/66/606) i pozytywnym zaopiniowaniu zmian przez Radę Rodziców w dniu 29.11.2004r oraz Samorząd Uczniowski w dniu 07.12.2004r.

Rada Pedagogiczna
uchwala, co następuje:

§ 1

Dokonuje się nowelizacji Statut Zespołowi Szkół Publicznych w Łasinie, stanowiący załącznik do niniejszej Uchwały,

§ 2

Uchyła się dotychczasowy Statut Zespołu Szkół Publicznych w Łasinie.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodnicząca
Rady Pedagogicznej