STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ SAMORZĄDOWYCH W TARGANICACH

SPIS TREŚCI

Rozdział I – Nazwa i typ Szkoły.....3
Rozdział II - Cele i zadania Szkoły.....6
Rozdział III - Organy Zespołu.....11
Rozdział IV - Organizacja Zespołu.....17
Rozdział V - Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu 29
Rozdział VI - Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.....33
Rozdział VII - Uczniowie Zespołu 38
Rozdział VIII - Postanowienia końcowe.....43

Rozdział 1
Nazwa i typ szkoły

§ 1

Szkoła nosi nazwę: Zespół Szkół Samorządowych w Targanicach ul. Beskidzka 46.

§ 2

1. Zespół Szkół Samorządowych w Targanicach jest szkołą publiczną dla dzieci i młodzieży.
2. Zespół tworzy: Przedszkole Publiczne i 8-letnia Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II.

§ 3

Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

1. Szkole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Samorządowych Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Targanicach i klasy gimnazjalne.
2. Przedszkole – Zespół Szkół Samorządowych w Targanicach Przedszkole Publiczne w Targanicach.
3. Zespół – Zespół Szkół Samorządowych Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Targanicach i Przedszkole Publiczne w Targanicach.
4. Ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty z późniejszymi zmianami.
5. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkół Samorządowych Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Targanicach.
6. Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim i Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Zespole Szkół Samorządowych Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Targanicach.
7. Uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły.
8. Wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole lub Przedszkolu.
9. Organie prowadzącym Szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Andrychów.
10. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty.
11. Rodzicach – należy przez to rozumieć także opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty)

sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

12. Nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły i Przedszkola.
13. MEN – należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

§ 4

Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Andrychów z siedzibą Andrychów ul. Rynek 15.

§ 5

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem jest Małopolski Kurator Oświaty.

§ 6

Do Zespołu zostało włączone Gimnazjum w Targanicach. Na lata szkolne 2017/18 i 2018/19 utworzono oddziały gimnazjalne.

§ 7

Obwód Szkoły Podstawowej i Gimnazjum w Zespole Szkół Samorządowych w Targanicach obejmuje:

a) Targanice

ul. Beskidzka, ul. Brzezińska, ul. Brzozowa, ul. Cisowa, ul. Floriańska, ul. Górska, ul. Jagodowa, ul. Jałowcowa, ul. Jawornicka ,ul. Jaworowa, ul. Jodłowa, ul. Kalinowa, ul. Kasztanowa, ul. Kolorowa, ul. Łagodna, ul. Nad Potokiem, ul. Nowa Wieś, ul. Olchowa, ul. Orzechowa, ul. Pogodna, ul. Polanka, ul. Różana, ul. Sosnowa, ul. Wesoła, ul. Widokowa, ul. Wierzbowa, ul. Wrzosowa, os. Modrzewiowe, os. Świerkowe, oś. Wawrzynówka.

b) Sułkowice

ul. Górska: numery parzyste od 34

ul. Nawieśnicka: od numeru 23

ul. Turystyczna: numery parzyste od 108 i numery nieparzyste od 115

c) Brzezinka

ul. Brzezińska, ul. Kalinowa, ul. Nad Potokiem, ul. Pogodna, ul. Wesoła, ul. Złota Górka, ul. Legionistów.

§ 8

1. Na pieczęci używana jest nazwa: „Zespół Szkół Samorządowych w Targanicach”.
2. Na pieczęci placówek wchodzących w skład Zespołu używa się nazwy o treści:

1) „Zespół Szkół Samorządowych - Przedszkole Publiczne w Targanicach”;
2) „Zespół Szkół Samorządowych - Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Targanicach”;

§ 9

1. Zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania czas cyklu kształcenia w Zespole wynosi:

3) W przedszkolu – 4 lata i obejmuje dzieci od 3 do 6 lat (w szczególnych przypadkach od 2,5 na wniosek rodziców, za zgodą Dyrektora Zespołu; Dziecko, któremu odroczono realizację obowiązku szkolnego może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat. Orzeczenie o odroczeniu obowiązku szkolnego wydaje Poradnia Pedagogiczno- Psychologiczna, a zatwierdza Dyrektor);
4) w szkole podstawowej - 8 lat;
5) w oddziałach gimnazjalnych do 31.08.2019r.

2. W przypadku gdy w oddziale znajduje się od 3 – 5 dzieci niepełnosprawnych Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego powołuje klasę integracyjną.
3. W strukturze Zespołu funkcjonuje dodatkowo :

1) biblioteka szkolna;
2) świetlica szkolna;
3) stołówka szkolna;

4. Szkoła jest wyposażona w zestaw monitoringu wizyjnego**.**

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły

§ 10

Zadania dydaktyczno – wychowawcze:

1. Zespół Szkół Samorządowych realizuje cele i zadania określone w ustawie – Prawo Oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

1) Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły poprzez programy nauczania zgodne z nową podstawą programową.

2) Umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia poprzez:
   a) organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
   b) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne,
   c) rozwijanie zainteresowań na zajęciach edukacyjnych.

3) Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie stosownie do warunków Zespołu, wieku dzieci i uczniów poprzez:
   a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla dzieci i uczniów,
   b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań dzieci i uczniów,
   c) realizowanie programów w oparciu o plany nauczania i programy przyjęte do realizacji przez Radę Pedagogiczną, które służą wszechstronnemu rozwojowi dzieci i uczniów;

4) Sprawuje opiekę nad dziećmi i uczniami odpowiednio do ich potrzeb poprzez:
   a) organizowanie zajęć świetlicowych, w tym dla uczniów, którzy nie uczestniczą w lekcjach religii;
   b) umożliwienie spożywania posiłków,
   c) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
   d) prowadzenie zajęć z gimnastyki korekcyjnej,
   e) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych i nauczania indywidualnego,
   f) na życzenie rodziców , gdy dotyczy to grupy siedmiorga uczniów, organizowanie zajęć z etyki,
   g) prowadzenie w przedszkolu dodatkowych zajęć według potrzeb zgłaszanych i finansowanych przez rodziców.

2. Zajęcia, prowadzone są na podstawie diagnozy dokonanej przez poradnię psychologiczno pedagogiczną, oraz nauczycieli i wychowawców.

3. Praca dydaktyczno - wychowawcza i opiekuńcza Przedszkola prowadzona jest na podstawie

programu wychowania przedszkolnego oraz rocznych i miesięcznych planów pracy Przedszkola.

3. Zespół organizuje naukę religii zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 11

Zadania opiekuńczo-wychowawcze:

1) Dyrektor, nauczyciele i pracownicy Zespołu są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci i uczniów w czasie ich pobytu w przedszkolu i w szkole oraz podczas zajęć organizowanych przez Zespół poza placówką;
2) Zasady sprawowania opieki nad dziećmi i uczniami przebywającymi w przedszkolu i szkole oraz podczas zajęć edukacyjnych:
   a) systematyczne kontrolowanie uczniów na każdej lekcji, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji,
   b) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy,
   c) uświadamianie uczniom zagrożeń i podawanie sposobów przeciwdziałania im,
   d) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia edukacyjne (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić Dyrektorowi Zespołu),
   e) w razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pielęgniarkę, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe;
3) Nad uczniami przebywającymi w Zespole podczas zajęć opiekę sprawuje oraz za ich bezpieczeństwo odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
4) Nad uczniami biorącymi udział w zajęciach poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę opiekę sprawują i za bezpieczeństwo uczniów odpowiadają kierownik oraz opiekunowie wycieczek.
   a) nauczyciele i opiekunowie zobowiązani są do znajomości i pełnego przestrzegania przepisów dotyczących organizowania i przebiegu wycieczek;
   b) kierownikiem wycieczki przedszkolnej i szkolnej może być nauczyciel upoważniony przez Dyrektora posiadający uprawnienia;
   c) opiekunem wycieczki może być nauczyciel;

d) w czasie trwania wycieczki nadzór nad całokształtem organizacyjnym sprawuje kierownik wycieczki;

5) Nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z planem dyżurów organizacyjno-porządkowych, które zatwierdza Dyrektor, w czasie pełnienia dyżurów nauczyciele:

a) odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów, a w razie nieszczęśliwego wypadku udzielają natychmiastowej pomocy, wzywają pielęgniarkę, powiadamiają Dyrektora, rodziców,

b) rozpoczynają i kończą dyżur punktualnie w czasie i miejscu wyznaczonym w planie dyżurów,

c) dyżur pełnią aktywnie, śledzą czynności uczniów, zwracają uwagę uczniom na niewłaściwe ich zachowanie się,

d) odpowiadają za stan urządzeń w miejscu dyżurów,

e) pilnują czystości,

f) w czasie nieobecności nauczyciela dyżurującego jego obowiązki przejmuje nauczyciel, któremu powierzono zastępstwo,

g) miejsce dyżuru wolno opuścić po zorganizowaniu zastępstwa.

§ 12

Zespół sprawuje indywidualną opiekę nad dziećmi i uczniami.

1) Pomoc psychologiczno- pedagogiczna polega na:

f) diagnozowaniu środowiska ucznia,

g) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwieniu ich zaspokojenia,

h) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,

i) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,

j) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej,

k) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych, wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,

l) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród nauczycieli, uczniów i rodziców,

m) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym

zakresie,

n) wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,

o) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,

p) udzielaniu 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,

q) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,

r) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,

s) podejmowaniu działań medialnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

2) Powyższe zadania realizowane są we współpracy z rodzicami, nauczycielami, poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży oraz z innymi placówkami;

3) Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest dobrowolna i nieodpłatna, udzielana na wniosek ucznia, rodziców, nauczyciela uczącego, pedagoga, psychologa, poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

4) Formami pomocy psychologiczno- pedagogicznej w Zespole są:

a) zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze,

b) zajęcia specjalistyczne,

c) zajęcia psychoedukacyjne dla uczniów,

d) zajęcia psychoedukacyjne dla rodziców,

e) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,

f) porady dla uczniów,

g) porady, konsultacje i warsztaty dla rodziców i nauczycieli;

5) Objęcie ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną wymaga zgody rodziców;

6) Zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej dla danego etapu kształcenia. Liczba uczniów zajęć wynosi

do 8 uczniów;

7) Zajęcia specjalistyczne, w tym socjoterapeutyczne i terapeutyczne organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników wynosi od 3 do 10 uczniów.
8) Zajęcia psychoedukacyjne w zespołach klasowych, z rodzicami itd. organizuje się w celu wspomagania wychowawczej funkcji rodziny, zapobiegania zachowaniom dysfunkcyjnym uczniów oraz wspierania ich rozwoju;
9) Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzą: nauczyciel, wychowawca, psycholog albo pedagog, posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
10) W szkole jest zatrudniony doradca zawodowy;
11) Do zadań pedagoga należy:
    a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
    b) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
    c) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
    d) podejmowanie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły,
    e) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły
    f) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów w kierunku kształcenia i zawodu,
    g) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

Rozdział 3

Organy Zespołu

§ 13

1. Organami Zespołu Szkół Samorządowych Szkoła Podstawowa im Jana Pawła II w Targanicach są:
   a) Dyrektor;
   b) Rada Pedagogiczna;
   c) Rada Rodziców;
   d) Samorząd Uczniowski;
   e) Spółdzielnia Uczniowska.
2. Organy Zespołu prowadzą swoją działalność w ramach kompetencji określonych ustawą Prawo Oświatowe i Statutem Zespołu.

§ 14

Dyrektor Zespołu:

1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą Zespołu Szkół Samorządowych;
2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
3) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem, niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;

1) powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej;
2) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami;
3) przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom Zespołu;
4) dysponuje środkami finansowymi;
5) opracowuje arkusz organizacyjny;
6) dba o powierzone mienie;
7) wydaje polecenia służbowe.;
8) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
9) nadaje nauczycielom stopień awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego;

10) tworzy zespoły nauczycieli: wychowawcze, problemowo-zadaniowe, przedmiotowe i inne i powołuje przewodniczącego na wniosek zespołu;
11) realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy - Karta Nauczyciela;
12) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły oraz prowadzi ewidencję spełniania tego obowiązku;
13) reprezentuje Zespół na zewnątrz;
14) współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim;
15) rozstrzyga sprawy sporne pomiędzy organami;
16) przestrzega postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
17) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami.;
18) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami;
19) wykonuje inne zadania wynikające z ustawy - Prawo Oświatowe i przepisów szczególnych;
20) dopuszcza do użytku w danej szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zaprezentowane przez nauczycieli programy wychowania przedszkolnego i programy nauczania do kształcenia ogólnego;
21) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą;
22) podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego przed jago rozpoczęciem;
23) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole podstawowej i gimnazjum;
24) wydaje decyzje dotyczące działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu;
25) organizuje zakup podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych do biblioteki szkolnej.

§ 15

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.

1) W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym, także inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

3. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w formie elektronicznej.
4. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy Zespołu;
2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
6) mogą występować z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji Dyrektora lub Wicedyrektora;
7) delegowanie ustawowej ilości przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora;
8) opiniowanie organizacji pracy Zespołu w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
9) opiniowanie projektu planu budżetowego Zespołu;
10) opiniowanie propozycji Dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
11) opiniowanie wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
12) opiniowanie zaproponowanych przez nauczycieli programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania do kształcenia ogólnego;

5. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 członków Rady Pedagogicznej;
6. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw omawianych na posiedzeniach Rady

Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników.

1) Zasada nie ujawniania spraw omawianych na zebraniach Rady Pedagogicznej obowiązuje również wszystkie osoby uczestniczące w zebraniach Rady Pedagogicznej.

7. Szczegółowe rozwiązania dotyczące funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

§ 16

1. W Zespole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców dzieci i uczniów Zespołu.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwala ogół rodziców uczniów. Na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym, w każdym oddziale wybierany jest jeden przedstawiciel rodziców w tajnym głosowaniu.
3. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z ustawą Prawo Oświatowe i Statutem Zespołu.
4. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora z wnioskiem i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Zespołu Szkół Samorządowych.
5. W celu wspierania działalności statutowej Zespołu Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.
6. Szczegółowe rozwiązania dotyczące funkcjonowania Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców Zespołu.

§ 17

1. W Zespole mogą działać Rady Oddziałowe stanowiące reprezentację rodziców uczniów danego oddziału.
2. Wyboru Rady Oddziałowej rodziców dokonuje ogół rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada Oddziałowa rodziców działa w oparciu o regulamin Rady Rodziców.
4. Rada Oddziałowa rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw oddziału.
5. Rada Oddziałowa rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców

oraz z innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej Zespołu.

6. Zasady wydatkowania funduszy Rady Oddziałowej rodziców określa regulamin Rady Rodziców

§ 18

1. W Zespole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Zespołu.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym, powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z ustawą Prawo Oświatowe i Statutem Zespołu.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem w szkole, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

6. Samorząd Szkolny ma prawo do wyrażania opinii w sprawie oceny pracy nauczyciela, któremu Dyrektor ustala ocenę pracy.
7. Szczegółowe rozwiązania dotyczące funkcjonowania Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego Zespołu.

§ 19

1. W Szkole działa Spółdzielnia Uczniowska.
2. Spółdzielnia Uczniowska zwana dalej „spółdzielnią” jest organizacją uczniów, prowadzoną przez nich samodzielnie, pod opieką nauczyciela – opiekuna i działa na podstawie statutu uchwalonego przez walne zgromadzenie lub przez członków – założycieli.
3. Nazwa spółdzielni brzmi „Żuczek”.
4. Spółdzielnia powinna zrzeszać co najmniej 10 członków.
5. Statut Spółdzielni Uczniowskiej po konsultacji z opiekunem podlega zatwierdzeniu przez Dyrektora Szkoły.
6. Spółdzielnia jako organizacja szkolna nie ma osobowości prawnej. Dyrektor szkoły lub wyznaczona przez niego osoba zgłasza istnienie spółdzielni kuratorowi i Krajowej Radzie Spółdzielczej z siedzibą w Warszawie.
7. Szczegółowe rozwiązania dotyczące funkcjonowania Spółdzielni Uczniowskiej określa Regulamin Spółdzielni Uczniowskiej.

§ 20

Zasady współdziałania organów Zespołu Szkół Samorządowych oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi:

1) W ramach właściwego współdziałania organów Zespołu Szkół Samorządowych zapewnia się bieżącą wymianę informacji między nimi o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach;
2) Sytuacje konfliktowe winny być rozpatrywane najpierw wewnątrz Zespołu w oparciu o własne kompetencje i możliwości Organów Zespołu;
3) Jeżeli organ, który otrzymał skargę lub wniosek nie jest właściwy do rozpatrzenia sprawy, przekazuje ją w terminie 7 dni organowi właściwemu z powiadomieniem o tym skarżącego lub wskazuje mu właściwy organ;
4) Dyrektor Zespołu:
   a) rozstrzyga sprawy sporne członków Rady Pedagogicznej, jeżeli w regulaminie je pominięto,
   b) bezpośrednio współpracuje ze społecznymi organami Zespołu Szkół Samorządowych,
   c) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,

d) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie Zespołu Szkół Samorządowych, w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu,
e) wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa i dobra publicznego i w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom Zespołu Szkół Samorządowych, jeżeli działalność tych organów narusza interesy Zespołu i nie służy rozwojowi jego wychowanków,
f) jeżeli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem Zespół, Dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym w regulaminie Rady uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały. W przypadku braku uzgodnienia, o którym mowa Dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu;

5) W sprawach spornych uczniów Zespołu ustala się, co następuje:
a) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego Samorządu za pośrednictwem przewodniczącego oddziału,
b) przewodniczący Samorządu w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem Samorządu rozstrzyga sporne kwestie,
c) sprawy nie rozstrzygnięte w powyższy sposób kierowane są do Dyrektora, którego decyzje są ostateczne.

Rozdział IV
Organizacja Zespołu

§ 21

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu opracowany przez Dyrektora z uwzględnieniem przedszkolnego i szkolnego planu nauczania, o których mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania. Arkusz organizacji Zespołu i aneksy do arkusza zatwierdza organ prowadzący Zespół.
2. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników, pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć

edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego. Na terenie placówki terminy te ogłasza Dyrektor Zespołu. Pierwszy semestr każdego roku szkolnego trwa nie dłużej niż do trzeciego piątku stycznia niezależnie od terminu ferii zimowych wyznaczonych przez ministerstwo.
4. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu Szkół Samorządowych jest oddział. Liczba dzieci i uczniów w oddziale jest regulowana odrębnymi przepisami.

§ 22

Tworzenie stanowisk kierowniczych w Zespole.

1) Dyrektor Zespołu Szkół Samorządowych za zgodą organu prowadzącego może tworzyć stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze zgodnie z ustawą Prawo Oświatowe;
2) Zakres kompetencji dla wicedyrektora:
   a) Wicedyrektor zastępuje Dyrektora w przypadku jego nieobecności,
   b) przygotowuje projekty następujących dokumentów:
      - kalendarz imprez szkolnych,
      - tygodniowy rozkład zajęć szkolnych,
   c) sprawuje nadzór pedagogiczny nad podmiotami wg ustalonego przydziału przez Dyrektora,
   d) przygotowuje projekty ocen pracy nauczycieli,
   e) wnioskuje do Dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla tych nauczycieli, których bezpośrednio nadzoruje,
   f) prowadzi księgi ewidencji uczniów oraz kontroluje spełnianie przez nich obowiązku szkolnego,
   g) opracowuje materiały analityczne oraz ocenę dotyczącą efektów kształcenia

i wychowania,

h) wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez Dyrektora;

3) Osoby, którym powierzono stanowiska kierownicze wykonują zadania ustalone przez Dyrektora Zespołu wynikające z organizacji pracy Zespołu.

§ 23
Organizacja przedszkola:

1) Przedszkole funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący;
2) Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola, który opracowuje Dyrektor Zespołu;
3) W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
   a) czas pracy poszczególnych oddziałów,
   b) liczbę pracowników,
   c) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole;
4) Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych wg zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień;
5) Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wynosi 100 (dwa oddziały w budynku przedszkola i dwa w budynku Szkoły;
6) Przedszkole przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
7) Szczegółowe zasady przyjmowania dzieci do przedszkola:
   a) zapisy na kolejny rok szkolny dokonywane są zgodnie z zarządzeniem organu prowadzącego w sprawie terminów postępowania rekrutacyjnego do przedszkoli. Rodzice dzieci już uczęszczających do przedszkola wypełniają deklarację dotyczącą kontynuacji edukacji przedszkolnej,
   b) rodzice zobowiązani są przy zapisaniu dziecka złożyć: Wniosek zgłoszenia dziecka,
   c) zapisy dzieci do przedszkola prowadzi Dyrektor lub Wicedyrektor placówki;
8) Liczba dzieci w oddziałach zgodnie z rozporządzeniem nie powinna przekraczać:

a) grupa dzieci trzy- czteroletnich – 25,
b) grupa dzieci pięcio – sześcioletnich- 25.

9) W oddziałach, do których przyjęto dzieci niepełnosprawne, liczba wychowanków nie powinna przekraczać15, w tym 2-3 niepełnosprawnych;
10) Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia z Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego ich stan zdrowia;
11) W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez Poradnię Psychologiczno Pedagogiczną. Do przedszkola może uczęszczać dziecko powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat;
12) Szczegółowy sposób przyjmowania dzieci do przedszkola jest określony w zarządzeniach prowadzenia postępowania rekrutacyjnego;
13) Dyrektor Zespołu może skreślić dziecko z listy przyjętych do przedszkola w przypadku długotrwałej /minimum 1 miesiąc/ nieusprawiedliwionej nieobecności;
14) Inne przepisy dotyczące przedszkola:
    a) dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora Zespołu i Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem przepisów zawartych w Prawie Oświatowym,
    b) przedszkole czynne jest od poniedziałku do piątku,
    c) w okresie ferii zimowych przerw świątecznych przedszkolu pełnione są dyżury przez nauczycieli wyznaczonych wg harmonogramu bez względu na ilość przebywających dzieci,
    d) wychowanie, nauczanie i opieka w zakresie podstaw programowych są bezpłatne;
    e) rodzic odpowiada za stan zdrowia dziecka przyprowadzanego do przedszkola. Dzieci z objawami różnych infekcji nie mogą przebywać w przedszkolu**.**
15) Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział opiece:
    a) jednego nauczyciela w przypadku 5- godzinnego czasu pracy oddziału,
    b) dwóch nauczycieli w przypadku powyżej 5 – godzinnego czasu pracy.
16) W miarę możliwości organizacyjnych oraz zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka

w przedszkolu.

17) Przedszkole realizuje zadania w ramach obszarów działalności edukacyjnej przedszkola, którymi to obszarami są:
   a) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci : porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych,
   b) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych,
   c) wdrażanie dzieci do ładu i porządku,
   d) wspomaganie rozwoju mowy dzieci,
   e) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia,
   f) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci,
   g) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo swoje i innych,
   h) wychowanie przez sztukę – dziecko widzem i aktorem,
   i) wychowanie przez sztukę – muzyka, śpiew, pląsy i taniec,
   j) wychowanie przez sztukę – różne formy plastyczne,
   k) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych,
   l) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń,
   ł) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt,
   m) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną,
   n) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania. Wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

18) Zasady realizowanych przez przedszkole świadczeń oraz zasady odpłatności za te świadczenia określa umowa cywilnoprawna zawarta między dyrektorem przedszkola a rodzicami dziecka.

19) W/w umowę cywilnoprawną zawiera się między dyrektorem przedszkola , a rodzicami dziecka zgodnie z obowiązującą Uchwałą Rady Miejskiej w Andrychowie w sprawie ustalenia wysokości opłat za świadczenia przekraczające bezpłatną podstawę programową, udzielaną przez przedszkola publiczne prowadzone przez Gminę Andrychów.

20) Czas pobytu dziecka w przedszkolu jest ewidencjonowany poprzez zapis na tabletach

z przystosowanym oprogramowaniem. Odpłatność za świadczenia przekraczające bezpłatną podstawę programową jest naliczane na podstawie raportów z wyżej wymienionych tabletów.

21) Zasady naliczania opłaty reguluje obowiązujące zarządzenie Dyrektora dotyczące ustalania wysokości opłat za świadczenia przekraczające bezpłatną podstawę programową.

§ 24

Uczniowie Zespołu w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych programem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

§ 25

W szkole może działać Szkolny Wolontariat, który rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.

1. Celami głównymi Szkolnego Wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
2. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do :

1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Zespołu),
2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych,

3. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Wolontariatu:

1) Dyrektor Zespołu:
   a) powołuje opiekuna Szkolnego Wolontariatu;
   b) nadzoruje i opiniuje działalność szkolnego Wolontariatu;
2) Opiekun Szkolnego Wolontariatu- nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję.
3) Wolontariusze – uczniowie Zespołu (za zgodą rodziców).

4. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:

1) wychowawców oddziałów wraz z ich klasami;
2) nauczycieli i innych pracowników Zespołu;
3) rodziców;

4) inne osoby i instytucje.

§ 26

W uzasadnionych przypadkach Zespół organizuje dodatkową indywidualną pomoc uczniom:

1. Korzystając ze środków dostępnych w Zespole: w formie zapomóg materialnych, dofinansowania do wycieczek i obiadów;
2. Występując, do organu prowadzącego Zespół, o udzielenie pomocy finansowej, jeżeli zakres pomocy przekracza możliwości Zespołu;
3. Udzielając informacji i kierując, w trakcie roku szkolnego, do poradni psychologiczno – pedagogicznych lub specjalistycznych.

§ 27

Zespół zapewnia uczniom realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego poprzez organizacje zajęć rewalidacyjno – wychowawczych.

§ 28

Do realizacji celów statutowych Zespół zapewnia:

1) pomieszczenia do zabawy i nauki z niezbędnym wyposażeniem;
2) pracownie komputerowe;
3) salę gimnastyczną;
4) pomieszczenia biblioteki;
5) świetlicę;
6) stołówkę.

§ 29

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

1. Do zadań biblioteki należy:

1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;

2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
5) współpraca z nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami.

2. Pracą biblioteki kieruje nauczyciel bibliotekarz zatrudniony zgodnie z Arkuszem organizacyjnym Zespołu.
3. Do zadań bibliotekarza należy:

6) opracowanie regulaminu wypożyczalni i czytelni oraz pracowni multimedialnej;
7) określenie godzin wypożyczania książek i korzystania z czytelni przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach;
8) organizowanie konkursów czytelniczych, wystawek, spotkań autorskich, praca z uczniami dotycząca korzystania ze zbiorów;
9) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych oddziałów;
10) współpraca dydaktyczna i wychowawcza z nauczycielami i wychowawcami i rodzicami;
11) zakup i opracowanie zbiorów;
12) prowadzenie ewidencji i wypożyczanie podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych.

4. Szczegółowe rozwiązania dotyczące funkcjonowania biblioteki szkolnej określa Regulamin wypożyczalni i czytelni oraz pracowni multimedialnej.

§ 30

Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Zespole ze względu na warunki związane z dojazdem do domu, oraz inne organizuje się świetlicę.

1. Za pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą świetlicy odpowiadają wychowawcy świetlicy.
2. Zakres czynności wychowawców świetlicy ustala Dyrektor Zespołu.

1) Wychowawcy świetlicy:
    a) Przygotowują roczny plan pracy świetlicy;

b) Prowadzą dokumentację związana z pobytem dziecka na świetlicy;
c) Zapewniają bezpieczeństwo uczniom przebywającym na terenie świetlicy;
d) Współpracują z rodzicami, nauczycielami, wychowawcami oraz środowiskiem lokalnym Zespołu.

3. Świetlica szkolna:

1) sprawuje opiekę nad uczniami w godzinach ustalonych przez Dyrektora Zespołu;
2) zapewnia uczniom zorganizowaną opiekę wychowawczą (przed lekcjami i po lekcjach);
3) integruje dzieci z różnych środowisk społecznych;
4) udziela pomocy przy odrabianiu lekcji;
5) organizuje gry i zabawy oraz inne formy zajęć zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
6) kształtuje nawyki higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
7) szczegółowe zasady funkcjonowania oraz procedury obowiązujące w Świetlicy zawiera – Regulamin Świetlicy Szkolnej.

§ 31

Szkoła prowadzi stołówkę oraz zapewnia uczniom możliwość korzystania z posiłków zależnie od potrzeb dzieci.

§ 32

Zespół organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego**.**

1. Koordynatorem doradztwa zawodowego w Szkole jest nauczyciel doradca zawodowy oraz pedagog szkolny.
2. Zadaniem koordynatora jest planowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez Szkołę we współpracy z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje:

1) przygotowanie uczniów do świadomego wyboru szkoły, a następnie zawodu zgodnie z ich zainteresowaniami i możliwościami;
2) kształtowanie u uczniów postawy przedsiębiorczości i aktywności wobec pracy;
3) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania;
4) kształtowanie u uczniów umiejętności analizowania swoich cech osobowościowych;

5) dostarczenie uczniom wyczerpujących informacji o zawodach, wymaganiach rynku i pracy;
6) rozwijanie u uczniów umiejętności pracy w zespole, komunikatywności, zaangażowania.
4. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego organizowane są między innymi:
1) udzielanie uczniom indywidualnych porad w zakresie ich rozwoju zawodowego;
2) spotkania z przedstawicielami różnych grup zawodowych;
3) spotkania z przedstawicielami szkół ponadpodstawowych, w których przekazywane są uczniom informacje o możliwościach rozwoju zawodowego;
4) zajęcia mające na celu rozbudzanie u uczniów świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej.

§ 33

Organizacja i formy współdziałania Zespołu z Rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.

1. Nauczyciele i rodzice współpracują ze sobą w sprawach wychowania. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i w Zespole;
2) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania;
3) informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności;
4) informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swojego dziecka.
2. Zespół organizuje spotkania z Rodzicami nie rzadziej niż raz na kwartał, które stwarzają możliwości wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze w formie:
5) zebrań tzw. wywiadówek;
6) konsultacji indywidualnych z Rodzicami;
7) dodatkowych spotkań wychowawcy oddziału wynikających z potrzeb oddziału;
8) dni otwartych.
3. Rodzice są zobowiązani:
1) do utrzymywania stałego kontaktu z Zespołem, szczególnie z wychowawcą oddziału,

do którego uczęszcza dziecko oraz szybkiego reagowania na wskazówki i zalecenia wychowawcy w celu poprawy sytuacji dziecka w Zespole;

2) do bieżącego przeglądania prac pisemnych swojego dziecka.

4. Do podstawowych obowiązków Rodziców dziecka należy:

9) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;

10) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;

11) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola bez względu na wiek;

12) przyprowadzanie i odbieranie dziecka ze szkoły do ukończenia przez nie 7 lat;

13) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu i szkole.

14) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;

15) dopełnianie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;

16) zapewnianie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;

17) zapewnianie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;

18) informowanie w terminie do dnia 30 września każdego roku, Dyrektora Zespołu o spełnianiu obowiązku szkolnego za granicą (na podstawie odpowiednich umów).

5. Dziecko przyprowadzają i odbierają Rodzice lub upoważnione przez nich osoby pełnoletnie zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.

§ 34

Organizacja współpracy ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej:

1. W Zespole mogą działać stowarzyszenia i organizacje dziecięce i młodzieżowe o charakterze spójnym z charakterem Zespołu, określonym w jej Statucie i programie wychowawczo - profilaktycznym.
2. Zgodę na podjęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji na terenie Zespołu wydaje Dyrektor, określając jednocześnie warunki prowadzenia tej działalności.

§ 35

1. Podstawową formą pracy Zespołu są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie

zajęć edukacyjnych od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut. Czas trwania zajęć w Przedszkolu prowadzonych dodatkowo (np. zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii) powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić dla dzieci 5 – 6 letnich ok. 30 minut.
4. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Zespołu na wniosek wychowawcy przedszkola z zachowaniem zasad ochrony zdrowia i higieny, oczekiwań rodziców, nie naruszających obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

§ 36

1. Podział oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Zasady podziału na grupy określa Rozporządzenie MEN w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych.

§ 37

Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z Organem Prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć edukacyjnych, np.: zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, koła zainteresowań.

Niektóre zajęcia obowiązkowe, w tym fakultatywne oraz kółka zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

Zespół może organizować na swym terenie płatne, nieobowiązkowe zajęcia zgodnie z życzeniem uczniów i rodziców.

1. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno – wychowawczo - opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora Zespołu.
2. Za zgodą rodziców i Dyrektora Zespołu opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych

może sprawować wolontariusz.

3. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody Rodziców i Dyrektora Zespołu.

§ 38

Przedszkole i Szkoła może przyjmować słuchaczy z zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia między Dyrektorem Zespołu, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu

§ 39

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciele i pozostali pracownicy są zatrudniani według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.
4. Obsługę finansowo-księgową zapewnia organ prowadzący Zespół.
5. Zadaniem pracowników niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania Szkoły, utrzymanie obiektu Szkoły i jego otoczenia w ładzie i czystości.
6. Wszyscy pracownicy Szkoły są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, uwzględniając obowiązujące w tym zakresie przepisy Statutu, wewnętrznych regulaminów i przyjętych w Szkole procedur.
7. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli i pozostałych pracowników określa Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem:

1) odpowiedzialności za życie, zdrowie, bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Zespół;
2) odpowiedzialności za powierzone mienie;

3) współpracy z Rodzicami;
4) doskonalenia warsztatu pracy;
5) realizacji zadań wynikających z obowiązujących regulaminów.

§ 40

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci i uczniów.
2. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:

1) kontrolować systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
2) uczestniczyć w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy;
3) przestrzegać zapisów statutowych;
4) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
5) usuwać drobne usterki względnie zgłaszać Dyrektorowi Zespołu ich występowanie;
6) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwować przestrzeganie regulaminów;
7) w sali gimnastycznej i na boiskach sportowych używać tylko sprawnego sprzętu;
8) na każdej lekcji kontrolować obecność uczniów;
9) pełnić dyżur zgodnie z harmonogramem;
10) przygotowywać się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
11) dbać o poprawność językową uczniów;
12) stosować zasady oceniania zgodne z przyjętymi przez Zespół kryteriami;
13) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne;
14) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
15) wzbogacać warsztat pracy i dbać o powierzone pomoce i sprzęt;
16) aktywnie uczestniczyć w szkoleniowych posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
17) stosować programy nauczania zgodnie z podstawą programową;
18) wspomagać rozwój psychofizyczny dzieci i uczniów poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć edukacyjnych;
19) gdy zaistnieje taka potrzeba prowadzić opiekę nad studentami realizującymi praktyki;
20) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczpospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

21) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
22) uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty, egzaminu w ostatnim roku nauki w gimnazjum;.
23) wybierać podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe spośród podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych dopuszczonych do użytku szkolnego po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.
24) złożyć wniosek do Dyrektora Zespołu o dopuszczenie do użytku szkolnego programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania do kształcenia ogólnego;
25) realizować zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
26) przeprowadzać diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę i w klasie pierwszej szkoły podstawowej;
27) prowadzić dokumentację nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami;
28) organizować wycieczki szkolne zgodnie z obowiązującym Regulaminem Wycieczek Szkolnych;
29) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, o dobrą postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia;
30) przekazywać uczniom i jego Rodzicom informacje zwrotne na temat wyników uczenia się oraz możliwości rozwoju wskazując mu kierunek poprawy. Wskazówki są komentarzem (ustnym lub pisemnym) do oceny bieżącej ze wskazaniem źródła informacji;
31) przekazywać przez ucznia rodzicom jego prace pisemne i egzekwować podpis oraz zwrot tych prac.

§ 41

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu przewodniczący.
3. Do zadań zespołu między innymi należy:

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 programów nauczania;
4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;
5) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole.

§ 42

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu dalej "Wychowawcą".
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by jeden wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Obowiązki Wychowawcy danej klasy powierza Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady

Pedagogicznej. Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonego mu oddziału do chwili ukończenia przez uczniów danego etapu edukacyjnego chyba, że wcześniej odwoła go Dyrektor z uzasadnionych względów lub Rada Rodziców złoży uzasadniony wniosek do Dyrektora o zmianę Wychowawcy. Sam nauczyciel może również wnieść uzasadnioną prośbę o zwolnienie go z obowiązków wychowawcy.

§ 43

1. Zadaniem Wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami Zespołu, a w szczególności:

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 winien:

1) diagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków;
2) opracować wspólnie z Rodzicami i uczniami Program Wychowawczy uwzględniający wychowanie prorodzinne;
3) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;

4) współpracować z Rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
5) współpracować z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;
6) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków;
7) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne;
8) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu, itd.;
9) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając się na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
10) utrzymywać stały kontakt z Rodzicami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu się ucznia;
11) powiadamiać o przewidywanym dla ucznia okresowym/ rocznym stopniu niedostatecznym na miesiąc przed zakończeniem okresu;
12) na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym powiadomić ucznia o przewidywanych dla niego stopniach okresowych/rocznych poprzez odpowiedni wpis;
13) uczestniczyć w zebraniach, tzw. „ wywiadówkach”.

3. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, pedagoga szkolnego oraz lekarza opiekującego się dzieckiem.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.

§ 44

1. Szkoła realizuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów zgodnie z Zasadami Oceniania Wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie uczniów w klasach I-III

1) W klasach I-III ocena bieżąca i na koniec roku szkolnego oraz ocena z zachowania jest oceną opisową, która obejmuje opis postaw i wymagań edukacyjnych ucznia w zakresie:
   a) zachowania,

b) mówienia i słuchania,
c) pisania,
d) czytania,
e) rachowania,
f) obserwowania i doświadczania,
g) odtwarzania i tworzenia,
h) działania na rzecz zdrowia i bezpieczeństwa,
i) rozwoju społeczno – emocjonalnego,
j) organizacji własnej pracy,
k) osobistych osiągnięć ucznia,

oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

2) Rejestracja postępów ucznia w klasie dokonywana jest w odpowiednich rubrykach dziennika zajęć kształcenia zintegrowanego wg następującej skali stopniowej:
   6 – celująco,
   5 – bardzo dobrze,
   4 – dobrze,
   3 – dostatecznie,
   2 – dopuszczająco,
   1 – niedostatecznie;
3) Nauczyciele klas I – III mogą również stosować inne formy ocen bieżących np. pochwały, gratulacje, komentarze, itp. Oraz prowadzić inną dokumentację postępów edukacyjnych ucznia;
4) Oceny bieżące w dzienniku są dokumentacją postępów ucznia, obrazem jego rozwoju i podstawą sformułowania oceny opisowej na koniec roku szkolnego;
5) Nauczyciel na spotkaniu z Rodzicami:
   a) wyjaśnia znaczenia sformułowań używanych przez nauczyciela do ocen wiedzy i umiejętności uczniów,
   b) zapoznaje z formą i zadaniami oceny opisowej,
   c) przedstawia osiągnięcia uczniów po każdym semestrze pracy i 3-letnim cyklu kształcenia,

6) Nauczyciele wg indywidualnego uznania stosują różne formy motywacji w postaci np. stokrotek, słoneczek, serduszek lub krótkich sformułowań skierowanych bezpośrednio do ucznia;

7) Nauczyciele klas I-III tworzą zespół i wspólnie ustalają szczegółowe zasady ocen opisowych (klasyfikacyjnych i z zachowania) oraz informują o nich uczniów i rodziców na początku każdego roku szkolnego;

3. Ocenianie uczniów w klasach IV-VI szkoły podstawowej oraz w klasach gimnazjalnych.

1) Ocenianie uczniów polega na:
   a) systematycznym obserwowaniu i dokumentowaniu postępów ucznia w nauce,
   b) określaniu poziomu jego osiągnięć w odniesieniu do rozpoznawanych możliwości i wymagań edukacyjnych,
2) Ocenianie ucznia odbywa się na bieżąco, a dwa razy w roku szkolnym wystawiana jest ocena podsumowująca jego pracę (ocena semestralna i roczna):
   a) w stopniach szkolnych, określonych w Prawie oświatowym w sprawie zasad oceniania, klasyfikacji i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych. W Szkole obowiązuje sześciostopniowa skala ocen: - celujący (6), - bardzo dobry (5), - dobry (4), - dostateczny (3), - dopuszczający (2), - niedostateczny (1),
   b) w formie informacji zwrotnych udzielanych uczniom i rodzicom;
   c) skala ocen bieżących może być przez nauczyciela rozszerzona do stopnia + lub -;
   d) na wniosek nauczyciela można wprowadzić począwszy od kl. IV SP bieżącą oraz śródroczną i roczną ocenę opisową dla wszystkich lub wybranych zajęć edukacyjnych.
3) Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:
   a) wzorowe,
   b) bardzo dobre,
   c) dobre,
   d) poprawne,
   e) nieodpowiednie,
   f) naganne;
4) Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,

5) Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez w Wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły w oparciu o regulamin oceniania zawarty w Zasadach Oceniania Wewnątrzszkolnego;
   a) jeśli uczeń po otrzymaniu oceny przewidywanej z zachowania rażąco złamie postanowienia statutowe i obowiązujące w państwie prawo to ocena przewidywana może ulec zmianie.
6) Uczniowie gimnazjum mogą przystąpić do realizacji projektu gimnazjalnego, którego wynik jest odnotowany na świadectwie ukończenia gimnazjum zgodnie z przepisami prawa oświatowego. Gimnazjum stwarza warunki do realizacji uczniowskich projektów edukacyjnych, które mogą mieć charakter; przedmiotowy, międzyprzedmiotowy.
7) Szczegółowe warunki realizacji projektów edukacyjnych określa Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
8) Szczegółowe zasady realizacji projektów edukacyjnych zawarte są w Szkolnym Regulaminie Realizowania Projektów Edukacyjnych.

4. Uprawnienia uczniów w Zasadach Oceniania Wewnątrzszkolnego.

Ustala się następujące uprawnienia uczniów :

1) W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek Wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.
2) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania;
3) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na pisemną prośbę swoją lub rodziców. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych. Termin zdawania egzaminu ustala Dyrektor Zespołu z uczniem i jego rodzicami. Ostateczny termin składania podania (z uzasadnieniem) upływa w dniu posiedzenia klasyfikacyjnej rady pedagogicznej. Uczeń, który z przyczyn

usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.

4) Na pisemną prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może, ale nie musi, wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Ostateczny termin składania podania (z uzasadnieniem) upływa w dniu posiedzenia klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej;
5) Sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają Zasady Oceniania Wewnątrzszkolnego;
6) Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć. Szczegółowy sposób przeprowadzania egzaminu poprawkowego jest zawarty w Zasadach Oceniania Wewnątrzszkolnego;
7) Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone przez rodziców w formie pisemnej z uzasadnieniem w terminie do 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
8) Szczegółowy sposób postępowania w celu ustalenia wyższej oceny z zajęć edukacyjnych lub zachowania regulują Zasady Oceniania Wewnątrzszkolnego;
9) Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem;
10) Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w Szkole oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty otrzymał po ustaleniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną;
11) Uczeń kończy szkołę jeżeli:

a) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu uzyskał oceny wyższe od oceny niedostatecznej,

b) przystąpił odpowiednio do egzaminów;

12) Pozostałe przepisy dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów zawarte są w Zasadach Oceniania Wewnątrzszkolnego.

13) Dyrektor na wniosek Rodziców oraz na podstawie opinii poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.

14) Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy z powodu swojej niepełnosprawności nie potrafią samodzielnie czytać lub pisać, są zwolnieni z części trzeciej egzaminu gimnazjalnego.

§ 45

1. W ostatnim roku nauki w Szkole przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty. Egzamin jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Szczegółowe zasady oraz przebieg egzaminu ósmoklasisty określa Okręgowa Komisja Egzaminacyjna.
4. Dyrektor odpowiada za organizację i prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty.

Rozdział 7

Uczniowie Zespołu

§ 46

1. Do Szkoły uczęszczają uczniowie w wieku od 7 do 15 lat (do 16 lat do roku szkolnego

2018/19). W szczególnych przypadkach mogą zostać przyjęci młodsi lub starsi uczniowie. Podlegają oni obowiązkowi szkolnemu, który trwa do 18 roku życia.

2. Dyrektor przyjmuje wszystkich uczniów zamieszkujących ustalony dla Zespołu obwód.
3. Dyrektor może przyjąć ucznia z innego obwodu, jeżeli warunki organizacyjne na to pozwalają.
4. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej Dyrektor może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.
5. Rekrutację uczniów przeprowadza się na następujących zasadach:

1) do Szkoły przyjmowani są wszyscy uczniowie z obwodu ustalonego przez Organ Prowadzący (na zasadzie powszechnej dostępności);
   a) rekrutację uczniów do Szkoły zamieszkałych poza obwodem szkolnym (o ile w Szkole są wolne miejsca) przeprowadza się w terminie ustalonym przez Dyrektora Szkoły,
   b) o terminie, o którym jest mowa w podpunkcie a) Rodzice zostają poinformowani na stronie internetowej szkoły,
   c) decyzje o przyjęciu ucznia do Szkoły podejmuje Dyrektor ,
   d) w przypadku gdy liczba wniosków rodziców o przyjęciu do szkoły dziecka zamieszkałego poza obwodem Szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje Szkoła dzieci przyjmuje się z uwzględnieniem kolejności następujących kryteriów :

      - w Szkole obowiązek szkolny spełnia rodzeństwo dziecka – 5pkt
      - miejsce pracy Rodziców znajduje się w pobliżu szkoły – 3pkt
      - w obwodzie szkoły zamieszkują krewni dziecka wspierający Rodziców w zapewnieniu mu należytej opieki – 2pkt,

      e) decyzję w sprawie przydziału dzieci przyjętych do Szkoły, do określonych oddziałów klasowych podejmuje Dyrektor,

      f) dzieci nie będące obywatelami polskimi przyjmowane są do Szkoły na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich,

      g) zgłoszenie dziecka do I klasy szkoły polega na złożeniu przez Rodziców wniosku.

6. Na wniosek Rodziców Dyrektor Szkoły może zezwolić na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza Szkołą oraz określa warunki

jego spełniania. Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny lub obowiązek nauki w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej Szkoły lub ukończenia tej Szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez Szkołę, której Dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.

§ 47

1. Uczeń Szkoły ma prawo do:

1) informacji na temat wymagań;
2) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania,
3) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
4) poszanowania swojej godności;
5) rozwijania zainteresowań, zdolności i uzdolnień;
6) swobody wyrażania myśli i przekonań o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
7) korzystania z pomocy doraźnej, uzupełniania braków po klasyfikacji śródrocznej;
8) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
9) nietykalności osobistej;
10) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
11) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem

i w myśl obowiązujących regulaminów;

12) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach;
13) uczennica w ciąży ma prawo uczestniczyć w lekcjach na warunkach uzgodnionych przez Dyrektora Szkoły z Rodzicami uczennicy;
14) uczennica w ciąży ma prawo żądać od Szkoły, aby ta udzieliła jej urlopu oraz innej pomocy niezbędnej do ukończenia przez nią edukacji, w miarę możliwości nie powodując opóźnień w zaliczaniu przedmiotów;
15) dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:

1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych;
2) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole;
3) wystrzegania się szkodliwych nałogów;

4) przestrzegania zasad kultury współżycia;

5) dbania o honor i tradycje Szkoły;

6) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego;

7) w sprawach spornych polubowne rozwiązanie problemu, a w przypadku braku takiej możliwości postępowanie zgodnie z trybem określonym w Statucie;

8) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom i pozostałym uczniom poprzez społecznie akceptowane formy;

9) przedstawiania pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych. Usprawiedliwienie powinno zawierać datę i powód nieobecności. Może być napisane przez rodzica lub lekarza (potwierdzone przez rodziców) . Uczeń zobowiązany jest do usprawiedliwienia nieobecności w terminie do 7 dni od dnia powrotu do szkoły. Wychowawca ma prawo nie usprawiedliwić nieobecności ucznia z przyczyn mało ważnych lub jeśli usprawiedliwienie nie zostanie dostarczone w terminie;

10) przedstawienia zwolnienia z zajęć edukacyjnych w dniu, w którym się zwalnia przed rozpoczęciem zajęć. Zwolnienie powinno zawierać datę, dokładną godzinę i wyraźnie określoną przyczynę. Uczeń przedstawia zwolnienie Wychowawcy, a w razie jego nieobecności nauczycielowi, z którym ma pierwszą lekcję, tylko i wyłącznie w całorocznym zeszycie do korespondencji. Nauczyciel potwierdza zwolnienie podpisem. Jeżeli zwolnienie nie zawiera wymaganych treści, nauczyciel nie zwalnia ucznia.

W nagłych sytuacjach Rodzice, pełnoletni członkowie rodziny lub osoba upoważniona przez rodziców odbiera dziecko ze Szkoły i potwierdza ten fakt podpisem w zeszycie znajdującym się w sekretariacie Szkoły.

11) usprawiedliwienie lub zwolnienie musi być napisane własnoręcznie przez rodzica;

12) dbania o wygląd godny ucznia. W dniach, w których odbywają się uroczystości szkolne, ucznia obowiązuje strój galowy. Podczas imprez szkolnych, takich jak: Walentynki, I Dzień Wiosny, Dzień Dziecka i Sportu dopuszczalny jest strój dowolny;

12a) Uczeń obowiązany jest nosić strój galowy także podczas reprezentowania Szkoły w oficjalnych uroczystościach na zewnątrz.

Strój galowy to:

a) dla dziewcząt – granatowa lub czarna spódnica (spodnie) i biała bluzka;

b) dla chłopców – czarne lub granatowe spodnie i biała koszula lub garnitur;

13) przestrzegania procedury korzystania z telefonów komórkowych i sprzętu elektronicznego w Szkole;

14) Uczeń Szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

1) rzetelną naukę i pracę na rzecz Szkoły;
2) wzorową postawę;
3) wybitne osiągnięcia;
4) dzielność i odwagę.

3. Nagrody przyznaje Dyrektor na wniosek Wychowawcy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

4. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:

1) pochwała Wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich;
2) pochwała Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
3) dyplom;
4) nagrody rzeczowe;
5) wpis do kroniki Szkoły, umieszczenie na stronie internetowej Szkoły;
6) list pochwalny do Rodziców.

5. Nagrody finansowane są z budżetu Szkoły oraz przez Radę Rodziców w miarę posiadanych środków finansowych.

6. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. Kary:

1) upomnienie Wychowawcy wobec oddziału;
2) upomnienie Dyrektora;
3) upomnienie Dyrektora wobec społeczności uczniowskiej;
4) pisemne powiadomienie Rodziców o nagannym zachowaniu ucznia,
5) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału w Szkole.

8. Karę wymienioną w ust. 8 pkt. 1 nakłada nauczyciel wychowawca.

9. Kary wymienione w ust. 8 pkt. 2, 3, 4 nakłada Dyrektor.

10. Karę wymienioną w ust. 8 pkt. 5 nakłada Rada Pedagogiczna.

11. Od każdej wymienionej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem Samorządu, Wychowawcy lub Rodziców do Dyrektora w terminie 7 dni.

12. W razie potrzeby Dyrektor powołuje komisję do zbadania sprawy w terminie 7 dni od dnia złożenia odwołania. Komisję tworzą: Dyrektor, Wychowawca oddziału, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego. Od decyzji komisji przysługuje Rodzicom ucznia odwołanie się do Organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą.
13. Ustala się następujące przypadki, w których Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę zobowiązującą Dyrektora do skierowania wniosku do Organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą o przeniesieniu ucznia do innej szkoły:

1) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innego ucznia;
2) dopuszczanie się kradzieży;
3) wchodzenie w kolizję z prawem;
4) demoralizowanie innych uczniów;
5) permanentne i rażące naruszanie postanowień Statutu Zespołu.

14. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia z listy uczniów, ucznia który ukończył 18 rok życia w przypadku:

1) siedmiu dni nieusprawiedliwionej obecności;
2) uzyskiwania ocen niedostatecznych z przedmiotów i braku chęci ich poprawy;
3) spożywania alkoholu, palenia tytoniu i zażywania narkotyków
4) rażącego naruszania postanowień Statutu Zespołu oraz wchodzenia w kolizję z prawem.

15. Uczeń ma prawo do wniesienia odwołania do Organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą od decyzji dotyczącej skreślenia z listy uczniów w terminie 7 dni (w przypadku braku podstaw do natychmiastowej wykonalności decyzji uczeń ma prawo przez 14 dni chodzić do szkoły).

Rozdział 8
Postanowienia końcowe

§ 48

1. Zespół używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność organów Zespołu jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy Prawo Oświatowe.

§ 49

Zespół posiada własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

§ 50

1. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Zespół gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 51

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie jest Rada Pedagogiczna.
2. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały.
3. Dyrektor Zespołu każdorazowo po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst Statutu i podaje do publicznej informacji.

Statut zatwierdzony uchwałą nr 12/2017/2018 Rady Pedagogicznej
z dnia 14.11.2017r.