

# STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W ŻYCZYNIE

## § 1

1. Nazwa szkoły zawiera określenie: Zespół Szkół w Życzynie
2. Adres szkoły: Życzyn 55 A  
08 – 455 Trojanów  
woj. mazowieckie  
tel. /25/683 47 17
3. Szkoły tworzące Zespół Szkół w Życzynie:
  - 6 – letnia Szkoła Podstawowa imienia chorążego Jerzego Paca w Życzynie, zwana dalej Szkołą Podstawową
  - 3 – letnie Publiczne Gimnazjum w Życzynie, zwane dalej Gimnazjum
  - Oddział przedszkolny
4. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy:
  - Szkoła Podstawowa im. chor. J. Paca w Życzynie
  - Publiczne Gimnazjum w Życzynie

## § 2

Organem prowadzącym Zespół Szkół w Życzynie jest Gmina Trojanów

## § 3

Zespół Szkół w Życzynie jest jednostką budżetową

## **CZEŚĆ I - dotyczy Szkoły Podstawowej im. chor. Jerzego Paca w Życzynie**

### **Rozdział I**

#### **NAZWA SZKOŁY**

## § 1

1. Nazwa Szkoły zawiera określenie: Zespół Szkół w Życzynie  
Szkoła Podstawowa w Życzynie  
imienia chorążego Jerzego Paca w Życzynie
2. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy:

Szkoła Podstawowa im. chor. J. Paca w Życzynie

## **Rozdział II**

### **INNE INFORMACJE O SZKOLE**

#### **§ 2**

1. Organem prowadzącym Szkołę Podstawową w Życzynie jest Gmina Trojanów.
2. Cykl kształcenia w Szkole Podstawowej trwa 6 lat.
3. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Do obwodu szkoły należą miejscowości: Dębówka, Jabłonowiec, Komory, Kozice, Kruszyna, Prandocin, Wola Życka, Życzyn.
5. Do szkoły mogą uczęszczać uczniowie spoza obwodu szkoły za zgodą dyrektora szkoły.

## **Rozdział III**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

#### **§ 3**

Szkoła Podstawowa realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku i późniejszymi zmianami oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

1. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej.
2. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie stosownie do warunków szkoły podstawowej poprzez:
  - zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów szkoły;
  - systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów;
  - realizowanie programu wychowawczego szkoły stanowiącego załącznik do niniejszego statutu.
3. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły poprzez:
  - zorganizowanie zajęć świetlicowych,
  - umożliwienie spożywania posiłków,
  - system zapomóg,
  - prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
  - prowadzenie zajęć z gimnastyki korekcyjnej,
  - prowadzenie zajęć logopedycznych.

4. Udziela pomocy psychologicznej i pedagogicznej między innymi poprzez kierowanie do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Garwolinie.
5. Umożliwia rozwijanie zainteresowań poprzez dostęp do biblioteki, pracowni komputerowej i pomocy naukowych.
6. Organizuje nauczanie indywidualne dla niepełnosprawnych uczniów.

#### **§ 4**

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia.
2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć i prac społecznie użytecznych wykonywanych na terenie szkoły lub poza jej terenem sprawuje oddelegowany pracownik szkoły, który odpowiada również za przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.
3. Za bezpieczeństwo uczniów w trakcie organizowanych przez szkołę wycieczek odpowiadają oddelegowani przez dyrektora nauczyciele, rodzice. Zasady sprawowania opieki w tym zakresie określają odrębne przepisy ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej.
4. Opiekę nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych sprawują wyznaczeni nauczyciele dyżurni. Pierwszy dyżur rozpoczyna się o godzinie 7<sup>45</sup>. Do odbioru uczniów dojeżdżających z Jabłonowca, Kruszyny oraz Komor, wyznaczony jest nauczyciel, który rozpoczyna dyżur o godz. 7<sup>20</sup>.
5. Szkoła zapewnia opiekę i bezpieczeństwo uczniom dojeżdżającym autobusem szkolnym, opiekę nad dziećmi w czasie przewozów sprawuje wyznaczony opiekun.
6. Organizuje opiekę zdrowotną nad uczniami, m.in. poprzez:
  - opiekę pielęgniarki szkolnej,
  - sprawowanie opieki nad uczniami z problemami zdrowotnymi,
  - edukację prozdrowotną uczniów,
  - współpracę ze Stacją Sanitarno – Epidemiologiczną w Garwolinie.
7. Za sprzęt i wartościowe przedmioty, przynieszone przez ucznia z własnej inicjatywy, szkoła nie odpowiada.

### **Rozdział IV**

#### **ORGANY SZKOŁY**

#### **§ 5**

1. Organami Szkoły Podstawowej są:

- Dyrektor Zespołu Szkół,
- Rada Pedagogiczna,
- Rada Rodziców,
- Samorząd Uczniowski.

## 2. Kompetencje poszczególnych organów funkcjonujących w Szkole Podstawowej:

### **Dyrektor**

- kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły,
- sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców,
- przewodniczy Radzie Pedagogicznej,
- realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym, niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący,
- zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami,
- przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom szkoły,
- dysponuje środkami finansowymi,
- opracowuje arkusz organizacyjny,
- dba o powierzone mienie,
- wydaje polecenia służbowe,
- dokonuje oceny pracy nauczycieli,
- awansuje nauczyciela stażystę na stopień nauczyciela kontraktowego,
- realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy „Karta Nauczyciela”,
- kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego,
- reprezentuje szkołę na zewnątrz,
- współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim,
- rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami,
- przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
- podejmuje decyzje w sprawie zawieszenia zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
- prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami,

- przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informację o działalności szkoły,
- w przypadku nieobecności dyrektora jego obowiązki pełni upoważniony przez niego członek Rady Pedagogicznej,
- zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego na podstawie przedłożonych przez rodziców dokumentów,
- podaje do publicznej wiadomości, do dnia 31 marca, odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego lub szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego, szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez trzy lata szkolne,
- stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

### **Rada Pedagogiczna**

- zatwierdza plany pracy szkoły,
- zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
- podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- występuje z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora,
- deleguje w tajnym głosowaniu dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora,
- opiniuje tygodniowy przydział godzin,
- opiniuje projekt planu finansowego,
- opiniuje propozycje dyrektora w sprawach przydziału stałych prac i zajęć,
- wykonuje kompetencje przewidziane dla Rady Pedagogicznej zgodnie z art. 52 ust. 2,
- uchwała projekt Statutu szkoły oraz zmiany w Statucie.

Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane:

- przed rozpoczęciem roku szkolnego;
- co najmniej raz w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów;
- doraźnie z inicjatywy przewodniczącego rady, organu prowadzącego szkołę.

Rada Pedagogiczna jest kolegiальnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących: kształcenia, wychowania, opieki.

W skład rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.

Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej  $\frac{2}{3}$  członków rady.

Uchwały powinny mieć charakter aktu prawnego.

### **Rada Rodziców**

- występuje do Rady Pedagogicznej i dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw oświaty;
- udziela pomocy Samorządowi Uczniowskiemu;
- działa na rzecz stałej poprawy bazy;
- pozyskuje środki finansowe w celu wsparcia działalności szkoły;
- współdecyduje o formach pomocy dzieciom oraz ich wypoczynku;
- współuczestniczy w opracowaniu programu wychowawczego szkoły.

Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców określa jej regulamin, który ustala między innymi:

- kadencję, tryb, powoływanie i odwoływanie Rady Rodziców,
- organa rady, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji,
- tryb podejmowania uchwał,
- zasady wydatkowania funduszy.

Regulamin opracowuje Rada Rodziców. Jest on zatwierdzany przez zebranie ogólne.

W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Klasowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danej klasy. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu w każdym roku szkolnym.

### **Samorząd Uczniowski**

Samorząd opracowuje regulamin swojej działalności i przedstawia go do zatwierdzenia społeczności uczniowskiej oraz reprezentuje interesy uczniów w zakresie:

- oceniania, klasyfikowania, promowania,

- opiniuje pracę ocenianych nauczycieli,
- form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności przy zachowaniu następujących zasad:
  - trzy sprawdziany w ciągu tygodnia, przy czym nie więcej niż jeden dziennie,
  - tygodniowe uprzedzenie o zamiarze badania kompetencji (nie dotyczy prac sprawdzających kompetencje z ostatnich trzech lekcji).

Samorząd przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie w zakresie praw uczniów, takich jak:

- prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
- prawo do organizacji życia szkolnego,
- prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
- prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
- prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.

## **Rozdział V**

### **ORGANIZACJA SZKOŁY**

#### **§ 6**

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

#### **§ 7**

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.

Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

#### **§ 8**

Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

## **§ 9**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonym do użytku szkolnego.
2. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu ustalonego dla szkoły, o ile nie zostały przyjęte odrębne porozumienia w tej sprawie.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
5. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VI prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów, oddzielnie z chłopcami i dziewczętami.

## **§ 10**

W szkole istnieje oddział przedszkolny realizujący autorski program wychowania przedszkolnego.

## **§ 11**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III Szkoły Podstawowej ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

## **§ 12**

Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.

## **§ 13**



Dyrektor szkoły 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, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

#### § 14

Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) oraz organizację dojazdu do szkoły, organizowane są zajęcia świetlicowe. Świetlica jest czynna od godz. 7<sup>30</sup> do godz. 15<sup>00</sup>. Prowadzone są w niej zajęcia w grupach wychowawczych.

#### § 15

1. W Zespole działa biblioteka szkolna, która jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka szkolna realizuje swoje zadania poprzez:
  - zaspakajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
  - podejmowanie różnorodnych form pracy dydaktyczno – wychowawczej z zakresu kierowania czytelnictwem oraz przysposobienia czytelniczego i informacyjnego,
  - koordynowanie procesem edukacji czytelniczej i przygotowanie uczniów do korzystania z informacji naukowej,
  - rozbudzanie zainteresowań czytelniczych,
  - kształtowanie kultury czytelniczej,
  - współpracę z nauczycielami,
  - wdrażanie do samokształcenia,
  - otaczanie opieką uczniów zdolnych i pomoc uczniom mającym trudności w nauce,
  - udostępnianie uczniom i pracownikom szkoły komputerów, Internetu oraz urządzeń multimedialnych,
  - tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.

3. Biblioteka gromadzi wydawnictwa informacyjne (słowniki, encyklopedie), podręczniki i programy szkolne, lektury popularnonaukowe, wybrane pozycje z literatury pięknej i wydawnictw albumowych, czasopisma specjalistyczne i pedagogiczne.
4. Biblioteka prowadzi ewidencję zbiorów, opracowuje je bibliotecznie i technicznie oraz gromadzi warsztat informacyjny (katalog alfabetyczny, rzeczowy).
5. Podstawowym obowiązkiem bibliotekarza jest praca pedagogiczna z czytelnikiem, która obejmuje między innymi:
  - udostępnianie zbiorów,
  - udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych i bibliograficznych,
  - poradnictwo w wyborach czytelniczych,
  - prowadzenie przysposobienia czytelniczego i informacyjnego (zajęcia indywidualne i grupowe),
  - organizowanie konkursów czytelniczych,
  - prowadzenie różnych form wizualnej informacji propagandy książki,
  - informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowanie analiz stanu czytelnictwa na posiedzenia rady,
  - biblioteka udostępnia swe zbiory podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

## **Rozdział VI**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

#### **§ 16**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w pkt.1 określają odrębne przepisy.

#### **§ 17**

Do podstawowych zadań i obowiązków pracowników pedagogicznych szkoły należy w szczególności:

- odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
- właściwa realizacja procesu dydaktycznego zgodnie z osiągnięciami współczesnej nauki,
- stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności, zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru, w oparciu o właściwe rozpoznanie potrzeb uczniów,

- bezstronność i obiektywizm w ocenie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów z poszanowaniem ich prywatności i godności,
- doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej,
- doskonalenie i unowocześnianie warsztatu pracy, dbanie o czystość, porządek, estetykę pomieszczeń, w których realizowane są zajęcia,
- osobiste pobieranie dzienników lekcyjnych przed lekcją oraz osobiste przynoszenie ich po lekcji do pokoju nauczycielskiego,
- osobiste pobieranie kluczy do sal lekcyjnych oraz osobiste pozostawianie ich w pokoju nauczycielskim,
- systematyczne kontrolowanie miejsc prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
- uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy,
- przestrzeganie zapisów statutowych,
- zapoznanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
- usuwanie drobnych usterek, względnie zgłaszanie ich dyrektorowi,
- używanie tylko sprawnego sprzętu w sali gimnastycznej i na boisku szkolnym,
- kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji,
- pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem,
- przygotowanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
- dbanie o poprawność językową uczniów,
- stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami,
- podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych,
- służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną,
- wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt,
- aktywne uczestniczenie w szkoleniowych posiedzeniach rad pedagogicznych,
- stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania,
- wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych.
- planowanie swojej pracy poprzez coroczne opracowanie planów pracy dydaktyczno – wychowawczej,
- zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły i zgłaszanie do dyrektora ich obecności,

- nieujawnianie spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## § 18

1. Nauczyciele danego przedmiotu, bloków przedmiotowych lub nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale, wychowawcy klas mogą tworzyć zespoły przedmiotowe lub problemowo – zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora kierownik zespołu.
3. Cele i zadania zespołu obejmują:
  - zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, integrowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
  - wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
  - współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
  - wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

## § 19

1. Dyrektor szkoły powierza każdą klasę szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tej klasie, zwanego dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. W uzasadnionych wypadkach, a szczególności na wniosek Samorządu Klasowego lub Rady Rodziców oraz w przypadku stwierdzenia zaniedbań w pracy wychowawczej, dyrektor szkoły może po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dokonać zmiany wychowawcy.
4. Wychowawca, będąc świadomym uczestnikiem procesu wychowawczego i jednocześnie opiekunem ucznia pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły, tworząc warunki wspomagające rozwój, uczenie się i przygotowanie ucznia do pełnienia różnych ról w życiu dorosłym.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w pkt. 4:

- otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,
  - planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące klasę,
    - ustala formę i treść zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;
  - współdziała z nauczycielami uczącymi w tej klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka wychowawcza, tj. wobec uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i tych, którzy sprawiają trudności wychowawcze i mają niepowodzenia w nauce,
  - uczestniczy w dniach otwartych i zebraniach rodzicielskich oraz utrzymuje bieżące kontakty z rodzicami poszczególnych uczniów w celu:
    - poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
    - współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w swoich działaniach,
    - włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
    - informowania ich na bieżąco o wynikach osiągniętych w nauce, zachowaniu i frekwencji.
6. Wychowawca na tydzień przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnym informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego stopniach okresowych (rocznych).
  7. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
  8. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Garwolinie.

## § 20

Do podstawowych zadań i obowiązków pracowników szkoły nie będących nauczycielami należy:

1. Pełne, racjonalne i efektywne wykorzystanie czasu pracy.
2. Przestrzeganie przepisów, dyscypliny pracy, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.
3. Utrzymanie w należyтым porządku i czystości pomieszczeń, stanowisk pracy oraz odzieży ochronnej i roboczej.
4. Przestrzeganie zasad i norm współżycia społecznego, a szczególności koleżeńskiego stosunku do współpracowników, okazywanie pomocy pracownikom młodym i nowo przyjętym, a także właściwy stosunek do młodzieży.
5. Terminowe i sumienne wykonywanie swoich obowiązków oraz poleceń przełożonych.

## § 21

Szczególnie rażącym naruszeniem ustalonego porządku i dyscypliny przez pracowników szkoły jest:

1. Złe i niedbałe wykonywanie pracy, a także wykonywanie prac nie związanych z zadaniami wynikającymi ze stosunku pracy.
2. Nieprzybycie do pracy, spóźnianie się lub samowolne jej opuszczanie bez usprawiedliwienia.
3. Stawienie się do pracy w stanie uniemożliwiającym jej wykonywanie, a w szczególności w stanie wskazującym na spożycie alkoholu.
4. Wnoszenie alkoholu na teren szkoły, jego przechowywanie i spożywanie.
5. Zakłócanie porządku i spokoju na terenie szkoły oraz wulgarne wyrażanie się wobec współpracowników oraz młodzieży.
6. Nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.
7. Pozostawienie niebezpiecznych przedmiotów i urządzeń stanowiących własność szkoły lub osób prywatnych.
8. Wynoszenie do domu bez zgody Dyrektora wyposażenia szkoły, kluczy do pomieszczeń szkolnych oraz dokumentów pracy, a w szczególności dzienników zajęć, ksiąg protokołów, arkuszy ocen, planów pracy, ksiąg inwentaryzacyjnych, teczek akt osobowych itp.
9. Opuszczenie przez nauczycieli pomieszczeń, sal lekcyjnych i pozostawienie uczniów bez opieki w czasie lekcji.

## § 22

W szkole obowiązują następujące zasady regulujące czas pracy:

1. Nauczyciele rozpoczynają pracę z dzwonkiem lekcyjnym według tygodniowego planu lekcji i innych zajęć dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych.
2. Pracownicy obsługi rozpoczynają pracę według godzin ustalonych w przydziale czynności. Fakt rozpoczęcia pracy stwierdzają własnoręcznym podpisem przed jej rozpoczęciem na liście obecności.
3. W przypadku spóźnienia się do pracy:
  - nauczyciel podejmuje pracę, a fakt spóźnienia zgłasza z podaniem przyczyny do dyrektora szkoły na pierwszej przerwie międzylekcyjnej,
  - pracownicy obsługi zgłaszają i usprawiedliwiają spóźnienie bezpośrednio po przyjeździe do pracy dyrektorowi bądź upoważnionemu przez niego pracownikowi.
4. Zakończeniem pracy dla nauczycieli jest zakończona godzina lekcyjna ich ostatnich zajęć (wg tygodniowego planu zajęć), a dla obsługi godzina ustalona w przydziale czynności.

## § 23

Zasady usprawiedliwiania nieobecności w pracy oraz udzielania zwolnień od pracy regulują odrębne przepisy. Za nieprzestrzeganie warunków wynikających ze stosunku pracy oraz regulaminu pracy stosowane będą sankcje służbowe. Rodzaj kary, zasady i tryb ich udzielania regulują obowiązujące przepisy prawne i dyscyplinarne.

## Rozdział VII

### UCZNIOWIE SZKOŁY

## § 24

1. Do Szkoły Podstawowej uczęszczają uczniowie od 7 do 12 roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki w szkole.
3. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii psychologiczno – pedagogicznej.
4. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
5. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej oraz za zgodą rodziców.
6. Na wniosek rodziców Dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły podstawowej lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez tę szkołę.
7. Uczniowie, którzy ukończyli klasę VI kontynuują naukę w gimnazjum.

## § 25

### Uczeń ma prawo:

1. Do przejawiania aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły, wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskania na nie wyjaśnień i odpowiedzi.
2. Do przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień.

3. Do poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich.
4. Do informacji na temat zakresu wymagań programowych oraz metod nauczania.
5. Posiadać pełną wiedzę na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania.
6. Należać do wybranych organizacji istniejących na terenie szkoły.
7. Do reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami.
8. Do jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły, nie może to jednak uwłaczać godności osobistej.
9. Do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
10. Do jawnej, przeprowadzanej na bieżąco oceny swego stanu wiedzy i umiejętności, zachowanie się w szkole i poza nią ocenia się odrębnie.
11. Do odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych, na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się prac domowych.
12. Co najmniej na tydzień wcześniej znać termin i zakres pisemnych sprawdzianów wiadomości oraz oczekiwać ich oceny w ciągu 2 tygodni.
13. Wiedzieć, że w ciągu dnia może być tylko jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy.
14. Wiedzieć, że pisemny sprawdzian wiadomości nie może się odbyć przed oddaniem poprzedniego.
15. Wiedzieć, że kartkówka obejmuje wiadomości z 3 ostatnich lekcji.
16. Do dodatkowej pomocy nauczyciela, zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału i powtórniego, w uzgodnionym terminie sprawdzenia i oceny wiedzy i umiejętności. Ma też prawo do pomocy ze strony kolegów.
17. Uzyskiwać pomoc materialną w ramach możliwości finansowych.
18. Do wglądu w swoje prace pisemne (poprawione i ocenione) i dokumentację dotyczącą oceniania.
19. Uczeń może poprawić ocenę klasyfikacyjną proponowaną przez nauczyciela, pisząc sprawdzian z całego materiału w danej klasie. Ocena nie może być niższa, niż proponowana.

## **§ 26**

### **Uczeń ma obowiązek:**

1. Przestrzegać postanowień zawartych w statucie i podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej i nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego.



2. Uczyć się systematycznie, pracować nad własnym rozwojem, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły, rozwijać swe zainteresowania i zdolności.
3. Postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbać o honor i tradycje szkoły, współtworzyć jej autorytet.
4. Godnie, kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią, dbać o piękno mowy ojczystej.
5. Okazywać szacunek nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły.
6. Przestrzegać zasad współżycia społecznego, a szczególnie: okazywać szacunek dorosłym i kolegom, przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności, szanować poglądy i przekonania innych ludzi, naprawiać wyrządzone przez siebie szkody.
7. Dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, uczeń nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających, jest czysty i schludny. Ucznia obowiązuje skromny strój, w stonowanych kolorach oraz zakaz noszenia biżuterii narażającej na niebezpieczeństwo.
8. Troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, starać się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły, zmieniać obuwie przy wejściu do szkoły.
9. Usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach, na najbliższej po przyjściu do szkoły godzinie wychowawczej, przedstawiając wychowawcy odpowiednie zwolnienie lekarskie albo usprawiedliwienie od rodziców lub opiekunów.
10. Zachować w sprawach spornych tryb określony w § 27.
11. Przestrzegać zakazu używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń technicznych podczas lekcji, natomiast zezwala się na korzystanie z telefonów podczas przerw oraz przed i po lekcjach. W przypadku, gdy uczeń nie przestrzega zasad korzystania z telefonu komórkowego podczas lekcji oraz zajęć świetlicowych, nauczyciel ma prawo odebrania urządzenia i przekazania w depozyt Dyrektorowi szkoły. Prawo do odebrania telefonu ma rodzic, opiekun prawny lub uczeń po uzyskaniu pozwolenia rodziców lub opiekunów prawnych.

## § 27

W sprawach spornych ustala się co następuje:

1. Uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem Przewodniczącego Klasy.
2. Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego w uzgodnieniu z opiekunem przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem samorządu rozstrzyga sporne kwestie.
3. Sprawy nie rozstrzygnięte kierowane są do dyrektora, którego decyzje są ostateczne.

## § 28

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
  - rzetelną naukę i pracę społeczną,
  - wzorową postawę,
  - wybitne osiągnięcia,
  - dzielność i odwagę.
2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
  - pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
  - pochwała dyrektora wobec społeczności szkolnej,
  - dyplom,
  - nagroda rzeczowa,
  - list pochwalny do rodziców.
4. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez Radę Rodziców.
5. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 29

1. Kary uczeń otrzymuje za nieprzestrzeganie statutu szkoły.
2. Ustala się następujące rodzaje kar:
  - a) upomnienie wychowawcy klasy,
  - b) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły,
  - c) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły udzielone wobec uczniów,
  - d) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły na zewnątrz,
  - e) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia,
  - f) przeniesienie do równoległej klasy w swojej szkole,
  - g) przeniesienie do innej szkoły.
3. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:
  - a) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
  - b) dopuszcza się kradzieży,
  - c) wchodzi w kolizję z prawem,
  - d) demoralizuje innych uczniów,

- e) permanentnie narusza postanowienia statutu szkoły.
4. Uczeń może być skreślony z listy uczniów jedynie z równoczesnym przeniesieniem ucznia do innej, tego samego typu szkoły, po wcześniejszym uzyskaniu zgody jej dyrektora.
  5. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem samorządu, wychowawcy lub rodziców do dyrektora szkoły w terminie 3 dni.
  6. Dyrektor w ciągu 7 dni od odwołania podejmuje ostateczną decyzję.
  7. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary (nie dotyczy pkt. 2ab).

## **Rozdział VIII**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 30**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

#### **§ 31**

Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie jest Rada Pedagogiczna.

#### **§ 32**

Nauczyciel korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych. Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

Teks jednolity Statutu zatwierdzono uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 23 listopada 2009r. nr 8/23/11/2009.

## **CZĘŚĆ II – dotyczy Publicznego Gimnazjum w Życzynie**

### **Rozdział I**

#### **NAZWA SZKOŁY**

##### **§ 1**

1. Nazwa Szkoły zawiera określenie: Zespół Szkół w Życzynie  
Publiczne Gimnazjum w Życzynie
2. Siedzibą Zespołu Szkół w Życzynie Publicznego Gimnazjum w Życzynie jest Szkoła Podstawowa w Życzynie
3. Nazwa jest używana w pełnym brzmieniu:  
Zespół Szkół w Życzynie Publiczne Gimnazjum w Życzynie  
z siedzibą przy Szkole Podstawowej w Życzynie

Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy.

### **Rozdział II**

#### **INNE INFORMACJE O SZKOLE**

##### **§ 2**

1. Organem prowadzącym Publiczne Gimnazjum w Życzynie jest Gmina Trojanów.
2. Cykl kształcenia w gimnazjum trwa 3 lata.
3. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Do obwodu szkoły należą miejscowości: Dębówka, Jabłonowiec, Komory, Kozice, Kruszyna, Prandocin, Wola Życka, Życzyn.
5. Do szkoły mogą uczęszczać uczniowie spoza obwodu szkoły za zgodą dyrektora szkoły.

### **Rozdział III**

#### **CELE I ZADANIA GIMNAZJUM**

##### **§ 3**

Gimnazjum realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku i późniejszymi zmianami oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

1. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Gimnazjum.

2. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie stosownie do warunków gimnazjum poprzez:
  - zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów szkoły,
  - systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
  - realizowanie programu wychowawczego szkoły stanowiącego załącznik do niniejszego statutu.
3. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.
4. Udziela pomocy psychologicznej i pedagogicznej między innymi poprzez kierowanie do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Garwolinie.
5. Umożliwia rozwijanie zainteresowań poprzez dostęp do biblioteki, pracowni komputerowej i pomocy naukowych.
6. Umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kształcenia.

#### § 4

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia.
2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć i prac społecznie użytecznych wykonywanych na terenie szkoły lub poza jej terenem sprawuje oddelegowany pracownik szkoły, który odpowiada również za przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.
3. Za bezpieczeństwo uczniów w trakcie organizowanych przez szkołę wycieczek odpowiadają oddelegowani przez dyrektora nauczyciele, rodzice. Zasady sprawowania opieki w tym zakresie określają odrębne przepisy ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej.
4. Opiekę nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych sprawują wyznaczeni nauczyciele dyżurni. Pierwszy dyżur rozpoczyna się o godzinie 7<sup>45</sup>. Do odbioru uczniów dojeżdżających z Jabłonowca, Kruszyny oraz Komor, wyznaczony jest nauczyciel, który rozpoczyna dyżur o godz. 7<sup>20</sup>.
5. Szkoła zapewnia opiekę i bezpieczeństwo uczniom dojeżdżającym autobusem szkolnym, opiekę nad dziećmi w czasie przewozów sprawuje wyznaczony opiekun.
6. Organizuje opiekę zdrowotną nad uczniami, m.in. poprzez:
  - opiekę pielęgniarki szkolnej,
  - sprawowanie opieki nad uczniami z problemami zdrowotnymi,
  - edukację prozdrowotną uczniów,
  - współpracę ze Stacją Sanitarno – Epidemiologiczną w Garwolinie.
7. Za sprzęt i wartościowe przedmioty, przynieszone przez ucznia z własnej inicjatywy, szkoła nie odpowiada.

## Rozdział IV

### ORGANY SZKOŁY

#### § 5

1. Organami Gimnazjum są:

- Dyrektor Zespołu Szkół,
- Rada Pedagogiczna,
- Rada Rodziców,
- Samorząd Uczniowski.

3. Kompetencje poszczególnych organów funkcjonujących w Gimnazjum:

#### **Dyrektor**

- kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły,
- sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców,
- przewodniczy Radzie Pedagogicznej,
- realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym, niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący,
- zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami,
- przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom szkoły,
- dysponuje środkami finansowymi,
- opracowuje arkusz organizacyjny,
- dba o powierzone mienie,
- wydaje polecenia służbowe,
- dokonuje oceny pracy nauczycieli,
- awansuje nauczyciela stażystę na stopień nauczyciela kontraktowego,
- realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy „Karta Nauczyciela”,
- kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego,
- reprezentuje szkołę na zewnątrz,
- współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim,
- rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami,
- przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,

- podejmuje decyzje w sprawie zawieszenia zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
- prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami,
- przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informację o działalności szkoły,
- w przypadku nieobecności dyrektora jego obowiązki pełni upoważniony przez niego członek Rady Pedagogicznej,
- zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego na podstawie przedłożonych przez rodziców dokumentów,
- podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego lub szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego, szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez trzy lata szkolne,
- stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

### **Rada Pedagogiczna**

- zatwierdza plany pracy szkoły,
- zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
- podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- występuje z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora,
- deleguje w tajnym głosowaniu dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora,
- opiniuje tygodniowy przydział godzin,
- opiniuje projekt planu finansowego,
- opiniuje propozycje dyrektora w sprawach przydziału stałych prac i zajęć,
- wykonuje kompetencje przewidziane dla Rady Pedagogicznej zgodnie z art. 52 ust. 2,
- uchwała projekt Statutu szkoły oraz zmiany w Statucie.

Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane:

- przed rozpoczęciem roku szkolnego;
- co najmniej raz w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów;
- doraźnie z inicjatywy przewodniczącego rady, organu prowadzącego szkołę.

Rada Pedagogiczna jest kolegiальnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących: kształcenia, wychowania, opieki.

W skład rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.

Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej  $\frac{2}{3}$  członków rady.

Uchwały powinny mieć charakter aktu prawnego.

### **Rada Rodziców**

- występuje do Rady Pedagogicznej i dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw oświaty,
- udziela pomocy Samorządowi Uczniowskiemu,
- działa na rzecz stałej poprawy bazy,
- pozyskuje środki finansowe w celu wsparcia działalności szkoły,
- współdecyduje o formach pomocy dzieciom oraz ich wypoczynku,
- współuczestniczy w opracowaniu programu wychowawczego szkoły,
- deleguje 2 przedstawicieli do składu komisji konkursowej na dyrektora szkoły.

Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców określa jej regulamin, który ustala między innymi:

- kadencję, tryb, powoływanie i odwoływanie Rady Rodziców,
- organa rady, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji,
- tryb podejmowania uchwał,
- zasady wydatkowania funduszy.

Regulamin opracowuje Rada Rodziców. Jest on zatwierdzany przez zebranie ogólne.

W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Klasowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danej klasy. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu w każdym roku szkolnym.



## **Samorząd Uczniowski**

Samorząd opracowuje regulamin swojej działalności i przedstawia go do zatwierdzenia społeczności uczniowskiej oraz reprezentuje interesy uczniów w zakresie:

- oceniania, klasyfikowania, promowania,
- form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności przy zachowaniu następujących zasad:
  - trzy sprawdziany w ciągu tygodnia, przy czym nie więcej niż jeden dziennie,
  - tygodniowe uprzedzenie o zamiarze badania kompetencji (nie dotyczy prac sprawdzających kompetencje z ostatnich trzech lekcji).

Samorząd przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie w zakresie praw uczniów, takich jak:

- prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
- prawo do organizacji życia szkolnego,
- prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
- prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
- prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.

## **Rozdział V**

### **ORGANIZACJA SZKOŁY**

#### **§ 6**

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

#### **§ 7**

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.

Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

## § 8

Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

## § 9

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonym do użytku szkolnego.
2. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu ustalonego dla szkoły, o ile nie zostały przyjęte odrębne porozumienia w tej sprawie.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
5. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów, oddzielnie z chłopcami i dziewczętami.

## § 10

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.  
W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

## § 11

Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.

## § 12

Dyrektor szkoły 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, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

## § 13

Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) oraz organizację dojazdu do szkoły, organizowane są zajęcia świetlicowe.

Świetlica jest czynna od godz. 7<sup>30</sup> do godz. 15<sup>00</sup>. Prowadzone są w niej zajęcia w grupach wychowawczych.

## § 14

1. W Zespole działa biblioteka szkolna, która jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Biblioteka szkolna realizuje swoje zadania poprzez:

- zaspakajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
- podejmowanie różnorodnych form pracy dydaktyczno – wychowawczej z zakresu kierowania czytelnictwem oraz przysposobienia czytelniczego i informacyjnego,
- koordynowanie procesem edukacji czytelniczej i przygotowanie uczniów do korzystania z informacji naukowej,
- rozbudzanie zainteresowań czytelniczych,
- kształtowanie kultury czytelniczej,
- współpracę z nauczycielami,
- wdrażanie do samokształcenia,
- otaczanie opieką uczniów zdolnych i pomoc uczniom mającym trudności w nauce,
- udostępnianie uczniom i pracownikom szkoły komputerów, Internetu oraz urządzeń multimedialnych,

- tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
3. Biblioteka gromadzi wydawnictwa informacyjne (słowniki, encyklopedie), podręczniki i programy szkolne, lektury popularnonaukowe, wybrane pozycje z literatury pięknej i wydawnictw albumowych, czasopisma specjalistyczne i pedagogiczne.
  4. Biblioteka prowadzi ewidencję zbiorów, opracowuje je bibliotecznie i technicznie oraz gromadzi warsztat informacyjny (katalog alfabetyczny, rzeczowy).
  5. Podstawowym obowiązkiem bibliotekarza jest praca pedagogiczna z czytelnikiem, która obejmuje między innymi:
    - udostępnianie zbiorów,
    - udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych i bibliograficznych,
    - poradnictwo w wyborach czytelniczych,
    - prowadzenie przysposobienia czytelniczego i informacyjnego (zajęcia indywidualne i grupowe),
    - organizowanie konkursów czytelniczych,
    - prowadzenie różnych form wizualnej informacji propagandy książki,
    - informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowanie analiz stanu czytelnictwa na posiedzenia rady,
    - biblioteka udostępnia swe zbiory podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

## **Rozdział VI**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

#### **§ 15**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w pkt.1 określają odrębne przepisy.

#### **§ 16**

Do podstawowych zadań i obowiązków pracowników pedagogicznych szkoły należy w szczególności:

- odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
- właściwa realizacja procesu dydaktycznego zgodnie z osiągnięciami współczesnej nauki,

- stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności, zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru, w oparciu o właściwe rozpoznanie potrzeb uczniów,
- bezstronność i obiektywizm w ocenie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów z poszanowaniem ich prywatności i godności,
- doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej,
- doskonalenie i unowocześnianie warsztatu pracy, dbanie o czystość, porządek, estetykę pomieszczeń, w których realizowane są zajęcia,
- osobiste pobieranie dzienników lekcyjnych przed lekcją oraz osobiste przynoszenie ich po lekcji do pokoju nauczycielskiego,
- osobiste pobieranie kluczy do sal lekcyjnych oraz osobiste pozostawianie ich w pokoju nauczycielskim,
- systematyczne kontrolowanie miejsc prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
- uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy,
- przestrzeganie zapisów statutowych,
- zapoznanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
- usuwanie drobnych usterek, względnie zgłaszanie ich dyrektorowi,
- używanie tylko sprawnego sprzętu w sali gimnastycznej i na boisku szkolnym,
- kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji,
- pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem,
- przygotowanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
- dbanie o poprawność językową uczniów,
- stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami,
- podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych,
- służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną,
- wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt,
- aktywne uczestniczenie w szkoleniowych posiedzeniach rad pedagogicznych,
- stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania,
- wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych.
- planowanie swojej pracy poprzez coroczne opracowanie planów pracy dydaktyczno – wychowawczej,
- zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły i zgłaszanie do dyrektora ich obecności,

- nieujawnianie spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## § 17

1. Nauczyciele danego przedmiotu, bloków przedmiotowych lub nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale, wychowawcy klas mogą tworzyć zespoły przedmiotowe lub problemowo – zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora kierownik zespołu.
3. Cele i zadania zespołu obejmują:
  - zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, integrowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
  - wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
  - współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
  - wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

## § 18

1. Dyrektor szkoły powierza każdą klasę szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tej klasie, zwanego dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. W uzasadnionych wypadkach, a szczególności na wniosek Samorządu Klasowego lub Rady Rodziców oraz w przypadku stwierdzenia zaniedbań w pracy wychowawczej, dyrektor szkoły może po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dokonać zmiany wychowawcy.
4. Wychowawca, będąc świadomym uczestnikiem procesu wychowawczego i jednocześnie opiekunem ucznia pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły, tworząc warunki wspomagające rozwój, uczenie się i przygotowanie ucznia do pełnienia różnych ról w życiu dorosłym.

5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w pkt. 4:
- otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,
  - planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące klasę,
    - ustala formę i treść zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;
  - współdziała z nauczycielami uczącymi w tej klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka wychowawcza, tj. wobec uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i tych, którzy sprawiają trudności wychowawcze i mają niepowodzenia w nauce,
  - uczestniczy w dniach otwartych i zebraniach rodzicielskich oraz utrzymuje bieżące kontakty z rodzicami poszczególnych uczniów w celu:
    - poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
    - współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w swoich działaniach,
    - włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
    - informowania ich na bieżąco o wynikach osiągniętych w nauce, zachowaniu i frekwencji.
6. Wychowawca na tydzień przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnym informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego stopniach okresowych (rocznych).
7. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
8. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Garwolinie.

## § 19

Do podstawowych zadań i obowiązków pracowników szkoły nie będących nauczycielami należy:

1. Pełne, racjonalne i efektywne wykorzystanie czasu pracy.
2. Przestrzeganie przepisów, dyscypliny pracy, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.
3. Utrzymanie w należyтым porządku i czystości pomieszczeń, stanowisk pracy oraz odzieży ochronnej i roboczej.
4. Przestrzeganie zasad i norm współżycia społecznego, a szczególności koleżeńskiego stosunku do współpracowników, okazywanie pomocy pracownikom młodym i nowo przyjętym, a także właściwy stosunek do młodzieży.
5. Terminowe i sumienne wykonywanie swoich obowiązków oraz poleceń przełożonych.

## § 20

Szczególnie rażącym naruszeniem ustalonego porządku i dyscypliny przez pracowników szkoły jest:

1. Złe i niedbałe wykonywanie pracy, a także wykonywanie prac nie związanych z zadaniami wynikającymi ze stosunku pracy.
2. Nieprzybycie do pracy, spóźnianie się lub samowolne jej opuszczanie bez usprawiedliwienia.
3. Stawienie się do pracy w stanie uniemożliwiającym jej wykonywanie, a w szczególności w stanie wskazującym na spożycie alkoholu.
4. Wnoszenie alkoholu na teren szkoły, jego przechowywanie i spożywanie.
5. Zakłócanie porządku i spokoju na terenie szkoły oraz wulgarne wyrażanie się wobec współpracowników oraz młodzieży.
6. Nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.
7. Pozostawienie niebezpiecznych przedmiotów i urządzeń stanowiących własność szkoły lub osób prywatnych.
8. Wynoszenie do domu bez zgody Dyrektora wyposażenia szkoły, kluczy do pomieszczeń szkolnych oraz dokumentów pracy, a w szczególności dzienników zajęć, ksiąg protokołów, arkuszy ocen, planów pracy, ksiąg inwentaryzacyjnych, teczek akt osobowych itp.
9. Opuszczenie przez nauczycieli pomieszczeń, sal lekcyjnych i pozostawienie uczniów bez opieki w czasie lekcji.

## § 21

W szkole obowiązują następujące zasady regulujące czas pracy:

1. Nauczyciele rozpoczynają pracę z dzwonkiem lekcyjnym według tygodniowego planu lekcji i innych zajęć dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych.
2. Pracownicy obsługi rozpoczynają pracę według godzin ustalonych w przydziale czynności. Fakt rozpoczęcia pracy stwierdzają własnoręcznym podpisem przed jej rozpoczęciem na liście obecności.
3. W przypadku spóźnienia się do pracy:
  - nauczyciel podejmuje pracę, a fakt spóźnienia zgłasza z podaniem przyczyny do dyrektora szkoły na pierwszej przerwie międzylekcyjnej,
  - pracownicy obsługi zgłaszają i usprawiedliwiają spóźnienie bezpośrednio po przyjściu do pracy dyrektorowi bądź upoważnionemu przez niego pracownikowi.
4. Zakończeniem pracy dla nauczycieli jest zakończona godzina lekcyjna ich ostatnich zajęć (wg tygodniowego planu zajęć), a dla obsługi godzina ustalona w przydziale czynności.



## § 22

Zasady usprawiedliwiania nieobecności w pracy oraz udzielania zwolnień od pracy regulują odrębne przepisy. Za nieprzestrzeganie warunków wynikających ze stosunku pracy oraz regulaminu pracy stosowane będą sankcje służbowe. Rodzaj kary, zasady i tryb ich udzielania regulują obowiązujące przepisy prawne i dyscyplinarne.

## Rozdział VII

### UCZNIOWIE SZKOŁY

## § 23

1. Do gimnazjum, które wchodzi w skład Zespołu, uczęszczają uczniowie w zasadzie w wieku od 13 do 16 lat. Podlegają oni obowiązkowi szkolnemu, który trwa do 18 roku życia.
2. Dyrektor przyjmuje wszystkich uczniów zamieszkujących ustalony dla szkoły obwód. Warunkiem przyjęcia jest świadectwo ukończenia szkoły podstawowej oraz potwierdzenie zameldowania ucznia na danym terenie.
3. Dyrektor może przyjąć ucznia z innego obwodu, jeżeli warunki organizacyjne na to pozwalają.
4. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii psychologiczno-pedagogicznej dyrektor może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.

## § 24

### Uczeń ma prawo :

1. Do przejawiania aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły, wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskania na nie wyjaśnień i odpowiedzi.
2. Do przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień.
3. Do poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich.
4. Do informacji na temat zakresu wymagań programowych oraz metod nauczania.
5. Posiadać pełną wiedzę na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania.
6. Należać do wybranych organizacji istniejących na terenie szkoły.
7. Do reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami.
8. Do jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły, nie może to jednak uwłaczać godności osobistej.

9. Do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
10. Do jawnej, przeprowadzanej na bieżąco oceny swego stanu wiedzy i umiejętności, zachowanie się w szkole i poza nią ocenia się odrębnie.
11. Do odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych, na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się prac domowych.
12. Co najmniej na tydzień wcześniej znać termin i zakres pisemnych sprawdzianów wiadomości oraz oczekiwać ich oceny w ciągu 2 tygodni.
13. Wiedzieć, że w ciągu dnia może być tylko jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy.
14. Wiedzieć, że pisemny sprawdzian wiadomości nie może się odbyć przed oddaniem poprzedniego.
15. Wiedzieć, że kartkówka obejmuje wiadomości z 3 ostatnich lekcji.
16. Do dodatkowej pomocy nauczyciela, zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału i powtórnego, w uzgodnionym terminie sprawdzenia i oceny wiedzy i umiejętności. Ma też prawo do pomocy ze strony kolegów.
17. Uzyskiwać pomoc materialną w ramach możliwości finansowych.
18. Do wglądu w swoje prace pisemne (poprawione i ocenione) i dokumentację dotyczącą oceniania.
19. Uczeń może poprawić ocenę klasyfikacyjną proponowaną przez nauczyciela, pisząc sprawdzian z całego materiału w danej klasie. Ocena nie może być niższa, niż proponowana.

## § 25

### **Uczeń ma obowiązek:**

1. Przestrzegać postanowień zawartych w statucie i podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej i nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego.
2. Uczyć się systematycznie, pracować nad własnym rozwojem, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły, rozwijać swe zainteresowania i zdolności.
3. Postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbać o honor i tradycje szkoły, współtworzyć jej autorytet.
4. Godnie, kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią, dbać o piękno mowy ojczystej.
5. Okazywać szacunek nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły.

6. Przestrzegać zasad współżycia społecznego, a szczególnie: okazywać szacunek dorosłym i kolegom, przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności, szanować poglądy i przekonania innych ludzi, naprawiać wyrządzone przez siebie szkody.
7. Dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, uczeń nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających, jest czysty i schludny. Ucznia obowiązuje skromny strój, w stonowanych kolorach oraz zakaz noszenia biżuterii narażającej na niebezpieczeństwo.
8. Troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, starać się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły, zmieniać obuwie przy wejściu do szkoły.
9. Usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach, na najbliższej po przyjściu do szkoły godzinie wychowawczej, przedstawiając wychowawcy odpowiednie zwolnienie lekarskie albo usprawiedliwienie od rodziców lub opiekunów.
10. Zachować w sprawach spornych tryb określony w § 26.
11. Przestrzegać zakazu używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń technicznych podczas lekcji, natomiast zezwala się na korzystanie z telefonów podczas przerw oraz przed i po lekcjach. W przypadku, gdy uczeń nie przestrzega zasad korzystania z telefonu komórkowego podczas lekcji oraz zajęć świetlicowych, nauczyciel ma prawo odebrania urządzenia i przekazania w depozyt Dyrektorowi szkoły. Prawo do odebrania telefonu ma rodzic, opiekun prawny lub uczeń po uzyskaniu pozwolenia rodziców lub opiekunów prawnych.

## **§ 26**

W sprawach spornych ustala się, co następuje:

1. Uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego klasy.
2. Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego w uzgodnieniu z opiekunem przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem samorządu rozstrzyga sporne kwestie.
3. Sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do dyrektora, którego decyzje są ostateczne.

## **§ 27**

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
  - rzetelną naukę i pracę społeczną,
  - wzorową postawę,
  - wybitne osiągnięcia,

- dzielność i odwagę.
2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
  3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
    - pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
    - pochwała dyrektora wobec społeczności szkolnej,
    - dyplom,
    - nagroda rzeczowa,
    - list pochwalny do rodziców.
  4. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez Radę Rodziców.
  5. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 28

1. Kary uczeń otrzymuje za nieprzestrzeganie statutu szkoły.
2. Ustala się następujące rodzaje kar:
  - a) upomnienie wychowawcy klasy,
  - b) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły,
  - c) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły udzielone wobec uczniów,
  - d) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły na zewnątrz,
  - e) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia,
  - f) przeniesienie do równoległej klasy w swojej szkole,
  - g) przeniesienie do innej szkoły.
3. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:
  - f) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
  - g) dopuszcza się kradzieży,
  - h) wchodzi w kolizję z prawem,
  - i) demoralizuje innych uczniów,
  - j) permanentnie narusza postanowienia statutu szkoły.
4. Uczeń może być skreślony z listy uczniów jedynie z równoczesnym przeniesieniem ucznia do innej, tego samego typu szkoły, po wcześniejszym uzyskaniu zgody jej dyrektora.
5. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem samorządu, wychowawcy lub rodziców do dyrektora szkoły w terminie 3 dni.
6. Dyrektor w ciągu 7 dni od odwołania podejmuje ostateczną decyzję.

7. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary (nie dotyczy pkt. 2ab).

## **Rozdział VIII**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 29**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

#### **§ 30**

Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie jest Rada Pedagogiczna.

#### **§ 31**

Nauczyciel korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych. Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

Tekst jednolity Statutu zatwierdzono uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 23 listopada 2009 r. nr 8/23/11/2009.