

**ZESPÓŁ SZKÓŁ
Z ODDZIAŁAMI SPORTOWYMI NR 3
W POZNANIU**

SPORTOWA SZKOŁA PODSTAWOWA NR 14

GIMNAZJUM NR 31

STATUT SZKOŁY

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ Z ODDZIAŁAMI SPORTOWYMI NR 3 W POZNANIU

Wykaz deklaracji i konwencji międzynarodowych oraz obowiązujących aktów prawa polskiego wykorzystanych przy tworzeniu statutu:

1. Powszechna Deklaracja praw Człowieka i obywatela ONZ z dnia 10.XII.1948 r.
2. Konwencja praw Dziecka ONZ z dnia 20.XI.1989 r.
3. Ustawa z dnia 7 września 1991r o systemie oświaty (Dz. U z 1996r Nr 67 poz. 329 i Nr 106 poz. 496 z 1997r Nr 28 poz. 153 i Nr 141 poz.943 oraz z 1998r Nr 117 poz. 759 i Nr 162 poz. 1126).
4. Rozporządzenia MEN z dnia 21 maja 2001r w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61 poz. 624 z późniejszymi zmianami)
5. Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 roku w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z dnia 11 maja 2007 r. z późn. zm.)

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I - Podstawowe informacje o szkole	strony: 4-5
ROZDZIAŁ II – Cele i zadania szkoły.....	strony: 5-9
ROZDZIAŁ III – Organy szkoły i zasady ich działania	strony: 9-14
ROZDZIAŁ IV – Organizacja pracy szkoły	strony: 15-20
ROZDZIAŁ V – Pracownicy szkoły	strony: 20-26
ROZDZIAŁ VI – Uczniowie szkoły – prawa i obowiązki	strony: 26-31
ROZDZIAŁ VII – Postanowienia końcowe	strona: 31

ROZDZIAŁ I

PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1. Zespół Szkół z Oddziałami Sportowymi nr 3 w Poznaniu jest szkołą publiczną i funkcjonuje zgodnie z ustawą o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r (Dz. U. z 1996r Nr 67, poz. 329 z późniejszymi zmianami) wraz z przepisami wykonawczymi **wydanymi na podstawie tej ustawy** oraz postanowieniami niniejszego statutu.

§ 2. W skład zespołu szkół (zwanego dalej – **zespołem**) wchodzi:

- 1) Sportowa Szkoła Podstawowa nr 14 im. Władysława Łokietka
- 2) Gimnazjum nr 31 im. Prezydenta Macieja Frankiewicza.

§ 3. Nazwa Sportowej Szkoły Podstawowej nr 14 wchodzącej w skład zespołu składa się z nazwy zespołu i nazwy tej szkoły podstawowej.

§ 4. Nazwa Gimnazjum nr 31 wchodzącego w skład zespołu składa się z nazwy zespołu i nazwy tego gimnazjum.

§ 5. 1. Siedzibą zespołu jest miasto Poznań.

2. Adres zespołu: Osiedle Piastowskie 65, 61-156 Poznań.

§ 6. Ustalona nazwa jest zasadniczo używana przez szkołę w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy.

§ 7. Jednostkom wchodzącym w skład zespołu imię nadaje organ prowadzący szkołę na wniosek Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

§ 8. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Poznań.

§ 9. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty.

§ 10. 1. W Sportowej Szkole Podstawowej nr 14 cykl kształcenia trwa 6 lat i podzielony jest na dwa etapy:

- 1) I etap- nauczanie zintegrowane w klasach 1-3 trwa 3 lata
- 2) II etap – nauczanie w klasach 4-6 trwa 3 lata

2. W Gimnazjum nr 31 nauczanie trwa 3 lata

§ 11. Zespół jest bezrejonowy, prowadzi klasy sportowe: specjalność pływanie na I etapie edukacyjnym oraz specjalność pływanie lub tenis stołowy w klasach 4-6 szkoły podstawowej i w gimnazjum.

§ 12. 1. Zespół nie posiada własnej pływalni.

2. Uczniowie odbywają zajęcia z pływania na basenie na os. Piastowskim oraz na basenie Termy Maltańskie.
3. Koszty wynajmu basenu ponoszą rodzice uczniów.
4. Szczegółowe przepisy dotyczące odpłatności za basen określa regulamin klas sportowych.

§ 13. 1. Rekrutację do klasy pierwszej sportowej szkoły podstawowej oraz klasy pierwszej gimnazjum prowadzi komisja powołana przez Dyrektora na podstawie zasad zawartych w regulaminie rekrutacji, stanowiącym załącznik nr 3 do Statutu.

2. Do klasy programowo wyższej przyjmowani będą uczniowie na podstawie: świadectwa ukończenia klasy programowo niższej, odpisu arkusza ocen, opinii trenera lub dla powracających z zagranicy na podstawie świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą lub ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce.

§ 14. Zespół posiada własny sztandar z godłem Rzeczypospolitej Polskiej, który należy do Sportowej Szkoły Podstawowej nr 14, korzysta z niego również Gimnazjum nr 31.

§ 15. Zespół korzysta z dziennika elektronicznego „Librus”, jako dodatkowego narzędzia do dokumentowania postępów w nauce i frekwencji uczniów oraz bieżących kontaktów z rodzicami.

§ 16. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 17. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej zespołu określają odrębne przepisy.

§ 18. 1. Zespół na wyodrębnionym rachunku bankowym gromadzi środki specjalne pochodzące z dobrowolnych wpłat rodziców, opłat za wynajem pomieszczeń szkolnych i z innych źródeł, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Środki specjalne mogą być przeznaczone na:

- 1) działalność dydaktyczno- wychowawczą;
- 1) opłaty za udział uczniów w konkursach i zawodach sportowych;
- 2) zakup pomocy naukowych i wyposażenia;
- 3) zakup materiałów na remonty i konserwacje;
- 4) zakup środków czystości, materiałów biurowych;
- 5) opłaty za usługi (remonty, transport, przeglądy);
- 6) wynagrodzenia wynikające z działalności jednostki oświatowej;
- 7) inne cele wynikające ze statutowej działalności szkoły.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 19. Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

- 1) umożliwiania zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz umożliwiania uczniom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia poprzez:
 - a) organizowanie zajęć dydaktycznych zgodnie z wymogami ramowego planu nauczania z uwzględnieniem wymogów higieny pracy ucznia,
 - b) atrakcyjny i nowatorski proces nauczania,

- c) organizowanie zajęć pozalekcyjnych w formie kół zainteresowań i warsztatów językowych, będących integralną częścią pracy dydaktyczno- wychowawczej szkoły,
 - d) realizację zadań dydaktycznych na bazie podstaw programowych, zawierających obowiązkowe na danym etapie kształcenia treści nauczania oraz umiejętności,
 - e) ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań egzaminacyjnych,
 - f) organizowanie wycieczek przedmiotowych mający charakter interdyscyplinarny,
 - g) organizowanie zajęć i spotkań z nauczycielami i trenerami Szkół Mistrzostwa Sportowego,
 - h) organizowanie spotkań z przedstawicielami świata sportu, kultury, sztuki i polityki.
- 2) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do istniejących warunków w szkole i wieku uczniów, w szczególności poprzez:
- a) opracowanie programu wychowawczego i programu profilaktyki, który opisuje w sposób integralny wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli,
 - b) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów,
 - c) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
 - d) podmiotowe traktowanie uczniów we wszystkich dziedzinach życia szkoły,
 - e) tworzenie uczniom w szkole środowiska sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi osobowemu (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym),
 - f) pomoc w rozwijaniu przez uczniów dociekliwości poznawczej, ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
 - g) wspieranie uczniów w procesie osiągnięcia samodzielności w dążeniu do wiedzy i dobra,
 - h) rozbudzanie u uczniów odpowiedzialności za siebie i innych,
 - i) traktowanie w sposób integralny przedmiotowych wiadomości, prowadzących do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
 - j) wskazywanie uczniom dróg, dzięki którym mogą osiągnąć zamierzone przez siebie cele życiowe i wartości ważne dla odnalezienia własnego miejsca we współczesnym świecie,
 - k) sprawowanie opieki nad uczniami z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia,
 - l) kształtowanie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i szanowania ich poglądów, pod warunkiem, że nie są to poglądy odwołujące się do nienawiści drugiego człowieka, grupy społecznej, czy narodu,
 - m) koordynowanie harmonogramu treningów i startów zawodach sportowych z planami pracy szkoły.
- 3) umożliwia uczniom podtrzymywanie własnej tożsamości religijnej i światopoglądowej poprzez organizowanie nauki religii w ramach planu zajęć szkolnych (jako przedmiot nieobowiązkowy);
- 4) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez:
- a) wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się,
 - b) wyrównywanie i korygowanie braków w opanowaniu programu nauczania oraz eliminowanie przyczyn i objawów zaburzeń,
 - c) organizację zajęć specjalistycznych (korekcyjnych, kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym),
 - d) pomoc uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki, a także powtarzającym klasę,

- e) ścisłą współpracę z poradniami oraz instytucjami wspierającymi wychowanie w zakresie diagnozy oraz metod i form pomocy udzielanej uczniom,
 - f) propagowanie zasad zdrowego stylu życia,
 - g) prowadzenie działalności informacyjnej dotyczącej istoty nałogów.
- 5) umożliwia uczniowi rozwijanie szczególnych uzdolnień i zainteresowań poprzez zezwolenie na indywidualny tok nauki (tryb ubiegania się o indywidualny tok nauczania określa stosowne rozporządzenie);
- 6) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole i na pływalni podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych.

§ 20. Działalność edukacyjna zespołu jest określona poprzez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczy szkoły;
- 3) program profilaktyki.

§ 21. Program wychowawczy oraz program profilaktyki uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 22. Realizacja celów i zadań zespołu następuje poprzez:

- 1) stwarzanie warunków do wszechstronnego rozwoju uczniów poprzez integrację wiedzy na poszczególnych etapach kształcenia przedmiotowego oraz ramach międzyprzedmiotowych ścieżek edukacyjnych w szkole podstawowej: prozdrowotnej, regionalnej, ekologicznej, czytelniczej i medialnej, patriotyczno-obywatelskiej, oraz wychowania do życia w społeczeństwie i rodzinie. Problematykę ścieżek edukacyjnych uwzględnia szkolny zestaw programów nauczania, a za ich realizację odpowiedzialni są nauczyciele wszystkich przedmiotów, którzy do własnego programu włączają odpowiednio treść danej ścieżki. Częściowej realizacji tych treści można dokonać w czasie odrębnych, modułowych, kilkugodzinnych zajęć, uwzględnionych w arkuszu organizacji szkoły na dany rok szkolny.
- 2) oddziaływania wychowawcze skierowane na priorytety, takie jak:
 - a) pomoc w uzyskaniu orientacji etycznej i hierarchizacji wartości,
 - b) personalizację życia w rodzinie, w grupie koleżeńskiej, w szerszej społeczności,
 - c) wpajanie zasad kultury życia codziennego,
- 3) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć korekcyjnych, kompensacyjno – korekcyjnych;
- 4) prowadzenie lekcji religii w szkole;
- 5) pracę psychologa i pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej, współpracą z sądem rodzinnym, policją, Poradnią Zdrowia Psychicznego, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie;
- 6) naukę języka angielskiego w klasach 1-3 szkoły podstawowej, a w klasach 4-6 i klasach gimnazjalnych języka angielskiego i języka niemieckiego.

§ 23. Zespół dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:

- 1) zapewnienie opieki nauczyciela w trakcie zajęć lekcyjnych (w przypadku nieobecności nauczyciela organizowane są zastępstwa);
- 2) dyżury nauczycieli podczas przerw śródlekcyjnych według regulaminu wywieszzonego w pokoju nauczycielskim;
- 3) zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych i nadobowiązkowych;

- 4) zapewnienie opieki przez nauczycieli podczas wszelkich wycieczek dydaktycznych, wycieczek krajowych, obozów sportowych lub zawodów sportowych zgodnie z zapisami zawartymi w Regulaminie Wycieczek i Wyjazdów Szkolnych;
- 5) zgłaszanie do odpowiednich służb autokarów wycieczkowych celem dokonania kontroli technicznej;
- 6) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;
- 7) zapewnienie uczniom klas I – III szkoły podstawowej, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców, pobytu w świetlicy szkolnej;
- 8) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 9) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju wykonywanej pracy;
- 10) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne, oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową;
- 11) zapewnienie uczniom warunków do spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej;
- 12) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu;
- 13) różnorodność zajęć w każdym dniu;
- 14) nie łączenie w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga;
- 15) system stałego monitoringu obiektu i otoczenia szkoły.

§ 24. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc szkoła udziela wsparcia poprzez:

- 1) pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez pedagoga i psychologa szkolnego
- 2) pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo, m.in. poradnie psychologiczno-pedagogiczne, poradnie zdrowia psychicznego;
- 3) współpracę z policją, sądem rodzinnym, strażą miejską w przypadku zagrożenia demoralizacją lub niedostosowaniem społecznym;
- 4) zapewnienie dożywiania w formie drugiego śniadania i obiadów finansowanych przez sponsorów;
- 5) zorganizowanie pomocy materialnej i rzeczowej w ramach akcji charytatywnych.

§ 25. 1. Organizacją wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zajmuje się pedagog szkolny i wychowawcy klas.

2. Główne zadania zespołu w zakresie doradztwa zawodowego:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 3) prowadzenie działalności informacyjno-doradczej;
- 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom;
- 5) prowadzenie w miarę możliwości grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 6) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom;
- 7) pomoc i udostępnianie informacji o szkołach ponadgimnazjalnych;

- 8) współpraca wszystkich pracowników szkoły w celu realizacji zadań.
3. Zadania szczegółowe w zakresie doradztwa zawodowego:
 - 1) w zakresie pracy z młodzieżą:
 - a) wdrażanie uczniów do samopoznania,
 - b) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron,
 - c) wyzwalanie wewnętrznego potencjału uczniów,
 - d) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie,
 - e) przełamywanie barier emocjonalnych,
 - f) wyrabianie szacunku dla samego siebie,
 - g) planowanie własnego rozwoju,
 - h) konfrontacja samooceny z wymaganiami szkół i zawodów,
 - i) poznanie możliwych form zatrudnienia,
 - j) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego,
 - 2) w zakresie pracy z rodzicami:
 - a) podniesienie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi
 - b) doskonalenie umiejętności wychowawczych
 - c) wypracowanie form wspierania uczniów wyborze ich dalszej drogi życiowej
 - 3) w zakresie współpracy z nauczycielami:
 - a) uzyskanie wsparcia i pomocy w pracy wychowawczej,
 - b) lepsze rozpoznanie potrzeb uczniów, ich poglądów, oczekiwań wobec szkoły i rynku pracy,
 - c) nakreślenie dalszego kierunku pracy z rodzicami i młodzie.
4. Osoby odpowiedzialne za doradztwo zawodowe:
 - 1) dyrektor
 - 2) pedagog szkolny
 - 3) nauczyciele posiadający kwalifikacje z zakresu doradztwa zawodowego
5. Osoby współuczestniczące w systemie doradztwa zawodowego:
 - 1) wychowawcy klas;
 - 2) bibliotekarz;
 - 3) pielęgniarka szkolna;
 - 4) instytucje zajmujące się kształtowaniem kariery zawodowej.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ZASADY ICH DZIAŁANIA

§ 26. Organami zespołu współdziałającymi w realizacji zadań dydaktyczno- wychowawczych są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

DYREKTOR SZKOŁY

- § 27. 1. Zespołem kieruje nauczyciel, któremu powierzono stanowisko Dyrektora.
2. Dyrektora zespołu powołuje i odwołuje organ prowadzący.
 3. Kandydata na Dyrektora zespołu wyłania się w drodze konkursu.

4. Dyrektor zespołu:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą zespołu;
- 2) reprezentuje zespół na zewnątrz;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli i wychowawców oraz ustala ocenę pracy nauczyciela i wysokość dodatków motywacyjnych;
- 4) odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo ucznia w czasie jego planowych zajęć lekcyjnych oraz w czasie organizowanych przez zespół wycieczek i wyjazdów szkolnych;
- 5) kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący;
- 6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym, niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 7) tworzy zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe;
- 8) powołuje przewodniczących zespołów;
- 9) dysponuje środkami określonymi w planie rzeczowo-finansowym zespołu ponosząc odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 10) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 11) opracowuje arkusz organizacyjny;
- 12) dba o powierzone mienie;
- 13) tworzy Radę Rodziców;
- 14) współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim;
- 15) przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
- 16) prowadzi dokumentację pedagogiczną, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 17) dopuszcza po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej (lub jeśli uzna za konieczne: konsultanta lub doradcy metodycznego), do użytku szkolnego zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania;
- 18) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zespołu zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 19) powierza stanowiska wicedyrektora w zespole oraz odwołuje z tego stanowiska po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego;
- 20) opiniuje wnioski nauczycieli występujących o stopień awansu zawodowego;
- 21) określa zakres obowiązków i odpowiedzialności pracowników piastujących stanowiska kierownicze (wicedyrektorzy, kierownik świetlicy);
- 22) przydziela nauczycielom i innym pracownikom zespołu stałe i okresowe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze;
- 23) decyduje o przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom zespołu;
- 24) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników zespołu;
- 25) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego;
- 26) decyduje w sprawie przyjęcia uczniów do wszystkich klas szkoły podstawowej i gimnazjum;
- 27) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami zespołu;

- 28) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych, z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
- 29) wnioskuje do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do szkoły rejonowej.

- § 28.** 1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Wicedyrektor zastępuje dyrektora podczas jego nieobecności.
 3. Szczegółowe kompetencje wicedyrektora zawiera jego zakres obowiązków.

- § 29.** 1. W zespole dopuszcza się możliwość utworzenia wicedyrektora do spraw sportu.
2. Zakres kompetencji wicedyrektora zawiera jego zakres obowiązków.

RADA PEDAGOGICZNA

- § 30.** 1. Kolegialnym organem kierowania działalnością zespołu w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki jest Rada Pedagogiczna.
2. W jej skład wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w zespole.
 3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
 4. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.
 5. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady; uchwały powinny mieć charakter aktu prawnego.
 6. Uczestnicy Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na jej posiedzeniu, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 7. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
 8. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy jej przewodniczącego, organu prowadzącego lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
 9. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
 10. Rada Pedagogiczna może podejmować uchwały we wszystkich ważnych sprawach dotyczących realizacji statutowych zadań szkoły.
 11. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a) przygotowanie projektu i wprowadzanie zmian Statutu Szkoły oraz innych dokumentów prawa wewnątrzszkolnego;
 - b) zatwierdzenie planów pracy szkoły;
 - c) podejmowanie uchwał ws. wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - d) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - e) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - f) ustalenie szkolnego zestawu programów nauczania;
 - g) ustalenie do 15 czerwca każdego roku szkolnego zestawu podręczników dla danego oddziału na następny rok szkolny;
 12. Do kompetencji opiniodawczych Rady Pedagogicznej należy:

- a) opiniowanie wniosku Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- b) opiniowanie wniosku Dyrektora o przyznanie uczniom nagród i innych wyróżnień;
- c) opiniowanie organizacji pracy szkoły;
- d) opiniowanie tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- e) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły;
- f) opiniowanie przydziału godzin nauczania oraz czynności dodatkowych dla nauczycieli;
- g) opiniowanie zezwolenia na indywidualny tok lub program nauki;
- h) opiniowanie powierzenia lub odwołania ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego
- i) występowanie z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela z funkcji ze stanowiska Dyrektora lub wicedyrektora;
- j) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
- k) wydaje opinię o pracy Dyrektora zespołu;
- l) wybiera ze swojego grona członków do komisji konkursowej, powoływanej w celu wybrania kandydata na Dyrektora szkoły.

RADA RODZICÓW

§ 31. 1. Szkoła współpracuje z rodzicami (opiekunami prawnymi) w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 2) informacji o wymaganiach edukacyjnych z każdego przedmiotu, wynikających z realizowanego przez danego nauczyciela programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach swego dziecka;
- 4) porad w sprawach wychowania i przewyżniania trudności edukacyjnych swego dziecka;
- 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad szkołą opinii na temat pracy zespołu.

3. Celem działania Rady Rodziców jest stałe wspieranie i wspomaganie zespołu w jego rozwoju.

4. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców (opiekunów prawnych) uczniów uczęszczających do szkoły i w momencie jej powstania staje się ona jedyną reprezentacją tego ogółu.

5. Rada Rodziców uchwała regulamin swej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem zespołu.

6. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebrania rodziców uczniów danego oddziału.

7. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo wewnętrzną strukturę, tryb pracy oraz tryb wyborów.

8. Rada Rodziców zostaje zapoznana z planem pracy zespołu.

9. Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczy szkoły (obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane

- do uczniów, realizowany przez nauczycieli) oraz program profilaktyki (dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska).
10. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego szkoły lub programu profilaktyki, program ten ustala Dyrektor zespołu w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
 11. Program ustalony przez Dyrektora zespołu obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
 12. Rada Rodziców opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w zespole.
 13. Rada Rodziców może opiniować projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora zespołu.
 14. Rada Rodziców może przedstawić Dyrektorowi lub Radzie Pedagogicznej, a także organowi prowadzącemu oraz sprawującemu nadzór pedagogiczny wnioski i opinie dotyczące wszystkich spraw związanych z zespołem.
 15. W celu wspierania statutowej działalności zespołu Rada Rodziców może gromadzić fundusze z różnych źródeł, w tym z dobrowolnych składek rodziców.
 16. Zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców.
 17. Aby współpraca pomiędzy zespołem a rodzicami (opiekunami prawnymi) była optymalna, rodzice (opiekunowie prawni) mają obowiązek uczestniczenia w stałych zebraniach rodzicielskich, o terminie których zostają odpowiednio poinformowani.
 18. Rada Rodziców udziela pomocy Samorządowi Uczniowskiemu.
 19. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw oświatowych.
 20. Rada Rodziców deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na dyrektora szkoły.
 21. Rada Rodziców opiniuje wnioski dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników zespołu
 22. Rada Rodziców opiniuje organizację tygodnia pracy zespołu.
 23. Rada Rodziców może wystąpić z inicjatywami w sprawie zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.
 24. Rada Rodziców opiniuje projekt statutu szkoły i ewentualnych aneksów.
 25. Rada Rodziców działa na rzecz stałej poprawy bazy.
 26. Rada Rodziców uchwała zwykłą większością głosów swój regulamin, w którym ustala między innymi:
 - 1) kadencję, tryb powoływania i odwoływania Rady Rodziców;
 - 2) organa rady, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji;
 - 3) tryb podejmowania uchwał;
 - 4) zasady wydawania funduszy.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

- § 32.** 1. Samorząd uczniowski tworzą uczniowie zespołu.
2. Władzami samorządu są:
 - 1) na szczeblu klas - samorzady klasowe;
 - 2) na szczeblu szkoły – samorząd szkolny.
 3. Zasady działania i wybierania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów, który określa:
 - 1) kadencje, tryb powoływania i odwoływania samorządu;

- 2) organy samorządu, sposoby ich wyłaniania i zakres kompetencji;
- 3) tryb podejmowania uchwał.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem zespołu.
5. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
6. Samorząd uczniowski ma prawo:
 - 1) przedstawić wszystkim organom zespołu wnioski i opinie we wszystkich sprawach zespołu, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
 - 2) prowadzić działalność kulturalną, oświatową, sportową i rozrywkową zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu i za zgodą Dyrektora;
 - 3) redagować i wydawać gazetkę szkolną;
 - 4) wystąpienia z wnioskiem dotyczącym wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
 - 5) do zapoznania się z programem nauczania, jego treściami, celami i stawianymi wymaganiami.
7. Samorząd Uczniowski opracowuje regulamin swojej działalności i przedstawia go do zatwierdzenia społeczności uczniowskiej.
8. Samorząd Uczniowski gospodaruje swoimi środkami materialnymi.
9. Samorząd Uczniowski wykonuje zadania zlecone przez Radę Pedagogiczną i Dyrektora szkoły.
10. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienia Samorządu Szkolnego, jeżeli są one sprzeczne z prawem, statutem lub celami wychowawczymi szkoły.

ZASADY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW.

§ 33. 1. Dyrektor wykonuje uchwały Rady Pedagogicznej zgodnie z prawem oświatowym, wstrzymuje natomiast wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący.

2. Dyrektor szkoły:

- 1) rozstrzyga sprawy sporne dotyczące funkcjonowania Rady Pedagogicznej, jeżeli w regulaminie je pominięto;
- 2) reprezentuje interesy Rady Pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet;
- 3) bezpośrednio współpracuje z radą rodziców;
- 4) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
- 5) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem;
- 6) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły;
- 7) w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu;
- 8) wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego;
- 9) wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jego wychowanków;
- 10) jeżeli uchwała rady rodziców jest sprzeczna z prawem, lub ważnym interesem szkoły, dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym w regulaminie rady uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały;
- 11) w przypadku braku uzgodnienia, o którym jest mowa, dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu;

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 34. 1. W zespole równoległe do Statutu obowiązują następujące dokumenty:

- 1) Wewnątrzszkolny System Oceniania zwany dalej WSO stanowiący Załącznik nr 1 do Statutu,
 - 2) Wewnątrzszkolny System Oceniania dla klas 1 – 3 szkoły podstawowej zwany dalej WSO dla 1-3 stanowiący Załącznik nr 2 do Statutu,
 - 3) Regulamin Rekrutacji opisujący zasady przyjmowania uczniów do klas pierwszych szkoły podstawowej i klas pierwszych gimnazjum stanowiący Załącznik nr 3 do Statutu,
 - 4) Regulamin Klas Sportowych stanowiący Załącznik nr 4 do Statutu.
2. Pozostałe zasady funkcjonowania zespołu, zawarte są w następujących dokumentach:
- 1) Regulamin Pracy;
 - 2) Regulamin Działalności Rady Pedagogicznej;
 - 3) Regulamin Działalności Zespołów Funkcjonujących w Strukturze Rady Pedagogicznej;
 - 4) Procedura Realizowania godzin, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt. 2 Ustawy Karta Nauczyciela;
 - 5) Instrukcja Pisania Protokołu Rady Pedagogicznej;
 - 6) Regulamin Samorządu Uczniowskiego;
 - 7) Regulamin Działalności Rady Rodziców;
 - 8) Regulamin Wycieczek i Wyjazdów Szkolnych;
 - 9) Regulamin Realizacji Projektów Edukacyjnych;
 - 10) Szkolny Program Wychowawczy;
 - 11) Szkolny Program Profilaktyki;
 - 12) Koncepcja Pracy Szkoły;
 - 13) Regulamin Świetlicy;
 - 14) Procedury Postępowania Nauczycieli w Sytuacjach Zagrożenia Dzieci i Młodzieży Demoralizacji.

§ 35. 1. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Ustala się następujące terminy klasyfikacji uczniów:

- 1) rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:
 - a) I półrocze od 1 września do ferii zimowych, na koniec którego następuje klasyfikacja śródroczna
 - b) II półrocze od ferii zimowych do ostatniego dnia zajęć dydaktyczno-wychowawczych,.
- 2) w wyjątkowych sytuacjach Rada Pedagogiczna może skrócić I półrocze maksymalnie o dwa tygodnie;

§ 36. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora zespołu.

2. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący szkołę w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
3. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności:

- 1) liczbę pracowników zespołu, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
- 2) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład stałych zajęć edukacyjnych - obowiązkowych i nadobowiązkowych.
5. Dyrektor zespołu podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego

§ 37. 1. Podstawową jednostką organizacyjną zespołu jest oddział.

2. Liczba uczniów w oddziale jest uzgadniana z organem prowadzącym.
3. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem zgodnym ze szkolnym zestawem programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego i realizują zajęcia sportowe z pływania lub tenisa stołowego lub innej dyscypliny sportowej.
4. Szkolny zestaw programów dopuszcza corocznie Dyrektor zespołu.
5. Zestaw programów nauczania dla danego oddziału obowiązuje przez trzy lata.
6. Szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników dla danych zajęć edukacyjnych.

§ 38. 1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.

2. Zajęcia dydaktyczne odbywają się na jedną zmianę.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
4. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłużej niż 1 godzina zegarowa), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

§ 39. 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. Podziału na zajęciach języków obcych i informatyki, dokonuje się zgodnie z obowiązującymi wytycznymi rozporządzenia w sprawie ramowych planów nauczania.
3. Oddział liczący powyżej 30 uczniów można dzielić na grupy także na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
4. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących 12-26 uczniów.

§ 40. 1. Dyrektor zespołu w porozumieniu i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia zajęć dodatkowych, np. zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych i elementów informatyki, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

2. Zajęcia te organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych, a czas trwania ich jednostki ustala się na 45 minut.

§ 41. 1. W zespole działa biblioteka szkolna.

2. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
3. Lokal biblioteki składa się z dwóch pomieszczeń i służy do:
 - 1) gromadzenia i opracowywania zbiorów;
 - 2) korzystania ze zbiorów w czytelni lub wypożyczania poza bibliotekę;
 - 3) korzystania z centrum multimedialnego.
4. Praca biblioteki jest zsynchronizowana z działalnością dydaktyczną zespołu.
5. Informacja o obowiązujących godzinach biblioteki wywieszona jest na drzwiach biblioteki.
6. Funkcje biblioteki:
 - 1) współpracuje w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych zespołu;
 - 2) stanowi centrum informacji o wszystkich drukowanych i audiowizualnych materiałach znajdujących się w zespole, przydatnych do realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych;
 - 3) jest pracownią dydaktyczną, w której zajęcia prowadzi nauczyciel bibliotekarz, oraz nauczyciele innych przedmiotów, korzystając ze zgromadzonych zbiorów.
7. Nauczyciel bibliotekarz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które stanowią zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
8. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki zawarte są w regulaminie, który określa między innymi zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza.
9. Do zadań bibliotekarza należy:
 - 1) opracowanie projektu regulaminu korzystania z biblioteki i czytelni;
 - 2) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego;
 - 3) określenie godzin wypożyczania książek, przy zachowaniu zasady dostępności dla uczniów przed i po lekcjach;
 - 4) organizowanie konkursów czytelniczych;
 - 5) przedstawiania Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
 - 6) współpraca z nauczycielami;
 - 7) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego;
 - 8) zakup i oprawa książek;
 - 9) opieka nad centrum multimedialnym.
10. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

§ 42. 1. W zespole działa świetlica, której organizację i zasady działania określają odrębne przepisy.

2. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla dzieci wszystkich klas 1-3, które ze względu na czas pracy rodziców muszą dłużej przebywać w szkole.
3. W wyjątkowych sytuacjach do świetlicy mogą uczęszczać uczniowie klas IV – VI szkoły podstawowej po złożeniu umotywowanej prośby do dyrekcji szkoły; prośba jest rozpatrywana przez Dyrektora i wychowawców świetlicy, a decyzja jest uzależniona od aktualnej liczby uczniów świetlicy.
4. Do świetlicy dzieci przyjmowane są na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców lub opiekunów.
5. Czas pracy świetlicy wynika z arkusza organizacyjnego.
6. Świetlica prowadzi pozalekcyjne formy pracy wychowawczo-opiekuńczej w grupach nie większych niż 25 osób.
7. Każda grupa ma swojego wychowawcę.

8. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas oraz z pedagogiem szkolnym w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych i trudności wychowawczych.
9. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje Dyrektor zespołu.
10. Osoba koordynująca pracę świetlicy szkolnej odpowiada za:
 - 1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
 - 2) opracowanie planu godzin pracy nauczycieli świetlicy;
 - 3) zorganizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli (z powiadomieniem zastępcy dyrektora);
 - 4) organizowanie pracy nauczycieli świetlicy, kierowanie ich pracą opiekuńczo-wychowawczą zgodnie z wytycznymi organów nadrzędnych oraz Dyrektora szkoły;
 - 5) prowadzenie i nadzorowanie sposobu prowadzenia dokumentacji świetlicy zgodnie z aktualnymi przepisami prawa;
 - 6) dbałość o aktualny wystrój świetlicy;
 - 7) współpracę z rodzicami;
 - 8) uzgadnianie z Dyrektorem potrzeb materialnych świetlicy.
11. Pracownicy świetlicy wchodzi w skład Rady Pedagogicznej i składają semestralne sprawozdanie ze swej działalności.
12. Nauczyciele świetlicy zobowiązani są do:
 - 1) prawidłowej organizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego;
 - 2) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów (w czasie pobytu w świetlicy, w drodze na i z pływalni oraz na pływalni w czasie rozbierania i ubierania);
 - 3) opracowania planu pracy;
 - 4) prawidłowego prowadzenie dokumentacji:
 - a) dziennika zajęć,
 - b) kart zgłoszeń;
 - 5) współpracy z rodzicami, nauczycielami, wychowawcami klas, trenerami, pedagogiem i psychologiem szkolnym;
 - 6) organizowania zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 7) dbanie o estetykę i aktualny wystrój świetlicy.
13. Ustala się następujące zasady przyprawiania i odbierania dzieci z świetlicy szkolnej:
 - 1) rodzice, opiekunowie prawni dziecka lub osoby przez nich upoważnione mają obowiązek osobistego przyprawiania i oddania dziecka pod opiekę nauczyciela dyżurującego oraz odbierania dziecka ze świetlicy szkolnej i zapewnienia mu bezpiecznego powrotu do domu;
 - 2) dzieci mogą być przyprawiane i odbierane przez inne osoby dorosłe upoważnione pisemnie przez rodziców lub opiekunów prawnych;
 - 3) upoważnienie powinno być pisemne oraz zawierać imię i nazwisko osoby wskazanej przez rodziców – upoważnienie zostaje w dokumentacji świetlicy;
 - 4) rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze świetlicy przez upoważnioną przez nich osobę;
 - 5) w przypadku zgłoszenia się po dziecko osoby nieupoważnionej pisemnie lub osoby upoważnionej, której stan wskazuje na spożycie alkoholu nie będzie oddane pod jej opiekę;
 - 6) życzenia rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poparte stosownymi orzeczeniami sądowymi;
 - 7) rodzice lub prawni opiekunowie mają obowiązek odebrać dziecko ze świetlicy do godziny jej zamknięcia;
 - 8) nadzór opiekuńczo – wychowawczy nad uczniami nie jest sprawowany przez nauczycieli – wychowawców świetlicy przed godziną 7.00 i po godzinie 17.00;

- 9) gdy klasa kończy lekcje uczniowie nie odebrani osobiście przez rodziców, opiekunów i nie mający pisemnego oświadczenia rodziców o samodzielnym powrocie do domu są przyprawdani do świetlicy przez nauczyciela przedmiotu;
- 10) uczniowie klasa I – III szkoły podstawowej oczekujący na lekcje są zobowiązani zapisać się do świetlicy lub pod opieką rodziców mogą przebywać w holu szkoły.
14. Ustala się następujące zasady postępowania wobec rodziców lub opiekunów zgłaszających się po odbiór dzieci w stanie nietrzeźwym:
 - 1) w żadnym wypadku nie należy powierzać opieki nad dzieckiem osobie znajdującej się pod wpływem alkoholu;
 - 2) o podejrzeniu, że rodzic lub opiekun zgłaszający się po odbiór dziecka znajduje się w stanie nietrzeźwym należy bezzwłocznie powiadomić wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego lub dyrekcję;
 - 3) pracownik szkoły nakazuje osobie nietrzeźwej opuścić teren szkoły i wzywa innego opiekuna dziecka;
 - 4) jeżeli osoba nietrzeźwa odmawia opuszczenia szkoły i żąda wydania dziecka twierdząc, że nie znajduje się pod wpływem alkoholu – musi to udowodnić (podać się dobrowolnie badaniu alkomatem przez policję);
 - 5) jeżeli badanie potwierdzi podejrzenia pracowników szkoły, a ponadto nie można skontaktować się z innym opiekunem dziecka powiadomione zostają odpowiednie instytucje uprawnione do opieki nad dzieckiem w w/w sytuacji.
15. Dokumentacja świetlicy obejmuje:
 - 1) roczny i comiesięczny plan pracy każdego wychowawcy;
 - 2) dziennik zajęć;
 - 3) ramowy rozkład dnia.

§ 43. 1. Zajęcia z religii są realizowane zgodnie z przepisami w sprawie organizowania nauki religii w publicznych szkołach.

2. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzony dla uczniów, których rodzice tego sobie życzą.
3. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnej deklaracji, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
4. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
5. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościelne.
6. Nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor szkoły na podstawie pisemnego, imiennego skierowania wydanego przez właściwego biskupa diecezjalnego.
7. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.
8. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z Dyrektorem zespołu termin i miejsce planowanego spotkania.
9. Nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego.
10. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo.
11. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym.
12. Ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
13. Ocena z religii jest wystawiana według regulaminu oceniania przyjętego przez szkołę.
14. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych.
15. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi Dyrektor zespołu oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.

- § 44. 1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu zobowiązani są do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka do szkoły.
2. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
 3. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwione, co najmniej 50 % nieobecności w okresie jednego miesiąca.
 4. Rodzice mają obowiązek do 30 września poinformować Dyrektora o spełnianiu obowiązku szkolnego za granicą.

§ 45. Do realizacji swoich celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia, które wykorzystuje zgodnie z ustawą o systemie oświaty i są to m.in.:

- 1) przedmiotowe pracownie dydaktyczne;
- 2) sala komputerowa;
- 3) aula;
- 4) sala gimnastyczna;
- 5) biblioteka;
- 6) stołówka;
- 7) boiska sportowe.

ROZDZIAŁ V

PRACOWNICY SZKOŁY

§ 46. 1. W zespole zatrudnia się nauczycieli zgodnie z arkuszem organizacji, wynikającym z ramowego planu nauczania.

2. Zespół korzysta z obsługi:
 - 1) finansowo-księgowej;
 - 2) administracyjnej;
 - 3) pracowników obsługi:
 - a) sprzątaczkę,
 - b) woźny,
 - c) konserwator.
3. Zasady zatrudniania pracowników zespołu określają odrębne przepisy.

NAUCZYCIELE

§ 47. 1. Stanowisko nauczyciela zespołu może zajmować osoba która:

- 1) posiada wyższe wykształcenie z odpowiednim przygotowaniem pedagogicznym, lub legitymująca się dyplomem ukończenia studiów wyższych zawodowych na kierunku (specjalności) zgodnym, lub zbliżonym z nauczaniem przedmiotem;
 - 2) przestrzega podstawowych zasad moralnych;
 - 3) spełnia warunki zdrowotne, niezbędne do wykonywania zawodu.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, jak również bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

3. Nauczyciel sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole, jak i w czasie wycieczek i zawodów sportowych poza terenem szkoły. Ustala się następujący tryb odpowiedzialności:
 - 1) w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiedzialny jest nauczyciel prowadzący zajęcia;
 - 2) przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych w danym dniu oraz podczas przerw międzylekcyjnych odpowiedzialny jest nauczyciel pełniący dyżur zgodnie z harmonogramem i regulaminami wywieszonym w pokoju nauczycielskim;
 - 3) w czasie wycieczek i zawodów sportowych poza terenem szkoły zasady odpowiedzialności nauczyciela nad powierzoną grupą określa Regulamin wycieczek i wyjazdów szkolnych.
4. Do podstawowych zadań i obowiązków nauczyciela należy:
 - 1) właściwa realizacja procesu dydaktycznego i programu wychowawczego szkoły, z uwzględnieniem planowania pracy dydaktycznej, wychowawczej oraz zajęć dodatkowych; plan pracy nauczyciela wynikowy lub dydaktyczny musi być zgodny z podstawą programową, obowiązująca na danym etapie edukacyjnym;
 - 2) życzliwe, podmiotowe traktowanie uczniów w tym:
 - a) udzielanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce, we współpracy z pedagogiem szkolnym,
 - b) zróżnicowanie form sprawdzania wiadomości i umiejętności,
 - c) utrzymywanie systematycznych kontaktów z rodzicami i wskazywanie im kierunków pracy z dzieckiem,
 - d) organizowanie pomocy koleżeńskiej dla uczniów,
 - e) rozwijanie zainteresowań uczniów np. poprzez prowadzenie dodatkowych zajęć (koło przedmiotowe), wycieczek przedmiotowych, konkursów itp.,
 - 3) kontrolowanie systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 4) uczestniczenie w szkoleniach BHP, organizowanych przez zakład pracy;
 - 5) przestrzeganie przepisów statutowych;
 - 6) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwowanie przestrzegania regulaminu;
 - 7) w sali gimnastycznej i na boiskach szkolnych używanie tylko sprzętu sprawnego;
 - 8) terminowe rozpoczynanie i kończenie zajęć dydaktycznych zgodnie z tygodniowym planem pracy;
 - 9) kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji, zaznaczając nieobecność znakiem „I”, spóźnienie znakiem „\$” (spóźnienie powyżej 15 minut jest dodatkowo odnotowywane z podaniem liczby minut), pojawienie się ucznia na kolejnej lub wybranej lekcji (po nieobecności) znakiem „ob”, nieobecność usprawiedliwioną znakiem „+”, nieusprawiedliwione opuszczenie lekcji (ucieczka z lekcji) zielonym kolorem znak „N”;
 - 10) zaznaczanie i usprawiedliwianie nieobecności uczniów w sytuacjach wyjątkowych (nietypowych) w następujący sposób:
 - a) nieobecność 1 września zaznaczamy na jednej lekcji,
 - b) nieobecność ucznia podczas klasowych wyjść na wycieczki, do kina, na zawody sportowe lub podczas rekolekcji – zaznaczamy tyle godzin nieobecności ile lekcji miała klasa w planie lekcji w danym dniu,
 - c) nieobecności uczniów pozostających w szkole, podczas pobytu kolegów na obozach czy zawodach sportowy – zaznaczamy nieobecność tylko podczas zajęć dydaktycznych,

- d) nieobecność uczniów spowodowaną wyjazdem lub wyjściem na zawody sportowe zaznaczamy, a następnie usprawiedliwiamy zgodnie z informacją otrzymaną od trenera,
 - e) nieobecność uczniów spowodowaną udziałem ucznia w konkursie na terenie szkoły lub poza nią zaznaczamy, a następnie usprawiedliwiamy zgodnie z informacją otrzymaną od nauczyciela opiekuna konkursu,
- 11) czuwanie nad bezpieczeństwem uczniów podczas przerw przez rzetelne i aktywne pełnienie dyżurów zgodnie z tygodniowym planem zajęć;
 - 12) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
 - 13) opieka nad uczniami w czasie przejścia na pływalnię i z pływalni – jeżeli wynika to z planu organizacyjnego zespołu;
 - 14) dbanie o poprawność językową ucznia;
 - 15) współdziałanie z wychowawcami klas, rodzicami i innymi nauczycielami w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 16) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
 - 17) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
 - 18) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;
 - 19) informowanie uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania z danego przedmiotu, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych, zgodnie z ustaleniami zawartymi w wewnątrzszkolnym systemie oceniania uczniów;
 - 20) bezstronne i sprawiedliwe ocenianie osiągnięć wszystkich uczniów według zasad i kryteriów określonych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania;
 - 21) bieżące informowanie uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych) o ocenach częściowych uzyskiwanych w procesie dydaktycznym według zasad i kryteriów określonych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania;
 - 22) wykonywanie poleceń służbowych i realizowanie zarządzeń Dyrektora zespołu, wydawanych w ramach jego kompetencji;
 - 23) branie czynnego udziału w pracach Rady Pedagogicznej oraz zespołów do których został powołany;
 - 24) regularnie zapoznawanie się z zarządzeniami i komunikatami Dyrektora, wpisywanymi do zeszytu zarządzeń i komunikatów oraz zeszytu zastępstw oraz potwierdzenie tego własnoręcznym podpisem;
 - 25) systematyczne i poprawne prowadzenie dokumentacji (dzienniki lekcyjne, arkusze ocen itp.) oraz dziennika elektronicznego;
 - 26) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa i reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 27) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, a w razie potrzeby zawiadamianie pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych;
 - 28) zawiadamianie Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie szkoły zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.
5. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.

§ 48. 1. Nauczyciel danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas - mogą tworzyć zespoły przedmiotowe.

2. Pracą zespołu kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący zespołu.
3. W szkole zostały powołane następujące zespoły:
 - 1) zespół nauczycieli kształcenia zintegrowanego;
 - 2) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych;
 - 3) zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno – przyrodniczych;
 - 4) zespół ds. sportu;
 - 5) zespół ds. promocji szkoły
4. Cele i zadania zespołów obejmują:
 - 1) podejmowanie działań wychowawczych zmierzających do rozwoju osobowości wychowanków;
 - 2) planowanie zadań wychowawczych i sposobów ich realizacji w każdym roku szkolnym;
 - 3) wybór programów nauczania dla danych zajęć edukacyjnych i przedstawienie ich, Dyrektorowi szkoły;
 - 4) opracowanie planów dydaktycznych lub wynikowych z danego przedmiotu, poszerzonego dla zainteresowanych uczniów; przygotowane plany wynikowe lub plany dydaktyczne podlegają konsultacji w zespole przedmiotowym;
 - 5) wybór podręczników, maksimum po trzy dla danych zajęć edukacyjnych i przedstawienie ich, do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej jako szkolnego zestawu podręczników;
 - 6) uzgadnianie sposobu realizacji wybranego programu nauczania zgodnego z podstawą programową dla właściwego etapu nauczania;
 - 7) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 8) organizowanie olimpiad przedmiotowych, projektów ogólnoszkolnych i konkursów szkolnych;
 - 9) analizę szczegółowych kryteriów oceniania uczniów;
 - 10) opracowanie metod badania wyników nauczania;
 - 11) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania;
 - 12) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 13) doskonalenie metod pracy m.in. poprzez wymianę doświadczeń;
 - 14) wspieranie samorządnych działań zespołów uczniowskich;
 - 15) wyposażanie pracowni przedmiotowych.
5. W celu realizacji zadań wychowawczych Rada Pedagogiczna powołuje zespół wychowawczy składający się z wychowawców wszystkich oddziałów.
6. Do zadań zespołu wychowawczego należy:
 - 1) opracowanie projektu Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki;
 - 2) monitorowanie realizacji Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki;
 - 3) analiza szczegółowych kryteriów i zasad oceniania zachowania uczniów;
 - 4) opracowanie i zatwierdzenie procedur nagradzania i karania uczniów;
 - 5) analizowanie i przedstawianie Radzie Pedagogicznej wniosków z analizy efektów pracy wychowawczej zespołu.
7. W zespole został również powołany zespół ds. promocji szkoły, do zadań którego należy:
 - 1) tworzenie pozytywnego wizerunku naszej placówki;
 - 2) aktualizacja strony internetowej;
 - 3) przygotowanie folderu szkoły;
 - 4) organizacja dni otwartych dla rodziców;
 - 5) prezentacja osiągnięć szkolnych na uroczystych zebraniach z rodzicami, apelach szkolnych;
 - 6) promocja szkoły podczas Targów Edukacji;
 - 7) prezentacja szkoły w przedszkolach, szkołach podstawowych;

- 8) organizowanie konkursów międzyszkolnych;
- 9) przygotowanie lekcji otwartych dla dzieci przedszkolnych;
- 10) organizowanie imprez dla środowiska lokalnego, np. spotkanie wigilijne, festyny rodzinne;
- 11) spotkania ze znanymi osobowościami ze świata sportu i polityki;
- 12) poszukiwanie sponsorów.

§ 49. 1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu dalej „wychowawcą”.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej ustala się, że wychowawca prowadzi swój oddział przez cały cykl nauczania w szkole na danym poziomie.
3. Zmiana wychowawcy możliwa jest w przypadku gdy :
 - 1) nauczyciel wychowawca przebywa na urlopie wychowawczym, zdrowotnym lub dłuższy czas na zwolnieniu lekarskim;
 - 2) nauczyciel wychowawca złoży uzasadniony wniosek o rezygnację z funkcji wychowawcy danej klasy, a Dyrektor szkoły ten wniosek uwzględni;
 - 3) rodzice i uczniowie złożą do Dyrektora szkoły uzasadniony wniosek o zmianę wychowawcy klasy, a dyrektor szkoły po dokładnym wyjaśnieniu sprawy podejmie stosowną decyzję.
4. Zadania wychowawcy w szczególności obejmują:
 - 1) otoczenie indywidualną opieką każdego ucznia swojego oddziału;
 - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 3) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 4) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa jest w ust. 4 winien:
 - 1) zdiagnozować 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 pedagogiem szkolnym i poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 6) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków;
 - 7) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
 - 8) udzielać porad w zakresie dalszego kształcenia się i wyboru zawodu;
 - 9) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osobistej;
 - 10) przeprowadzać lekcję wychowawczą poświęconą samoocenie i wzajemnej ocenie zachowania uczniów danej klasy na zakończenie każdego półrocza;
 - 11) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu się ucznia;
 - 12) na 21 dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej pisemnie powiadomić rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych lub propozycji oceny nagannej z zachowania na półrocze lub koniec roku szkolnego,
 - 13) na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, poprzez wydruk z dziennika elektronicznego Librus powiadomić ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych/rocznych;
 - 14) sumienne i rzetelne przygotowywanie się do okresowych spotkań z rodzicami.

6. Na początku roku szkolnego wychowawca wraz z rodzicami planuje wycieczki klasowe. Dla klas I – II szkoły podstawowej jednodniowe, od klasy III szkoły podstawowej wielodniowe. Wyjazdy dydaktyczno – rekreacyjne (zielone szkoły) mogą być organizowane od klasy pierwszej szkoły podstawowej. Wszystkie wycieczki i wyjazdy uczniów muszą być przygotowane i przeprowadzone zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP. Nauczyciele przeprowadzają wyjazdy i wycieczki w ramach obowiązującego 5 – dniowego dnia tygodnia pracy.
7. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno - wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen i świadectwa szkolne).
8. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, pedagoga i psychologa szkolnego.

PEDAGOG I PSYCHOLOG SZKOLNY

§ 50. 1. Pedagog i psycholog szkolny jest nauczycielem, któremu Dyrektor powierzył zadania specjalne.

2. Pedagog i psycholog szkolny wykonuje następujące zadania:

- 1) jest koordynatorem działań w zakresie funkcji wychowawczych i opiekuńczych szkoły;
- 2) monitoruje warunki życia i nauki oraz sposób spędzania czasu wolnego uczniów napotykających na trudności w realizacji procesu dydaktyczno- wychowawczego;
- 3) organizuje i realizuje profilaktykę wychowawczą w przypadkach zagrożeń wychowawczych, współpracując ze wszystkimi podmiotami szkoły oraz organizacjami i instytucjami poza szkolnymi;
- 4) monitoruje wypełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów;
- 5) otacza szczególną opieką uczniów niedostosowanych społecznie i zagrożonych demoralizacją;
- 6) ściśle współpracuje z Dyrektorem zespołu i nauczycielami w zakresie organizacji pracy dydaktyczno-wyrównawczej w szkole;
- 7) udziela indywidualnej pomocy pedagogiczno - psychologicznej uczniom poprzez:
 - a) eliminowanie napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych,
 - b) rozwiązywanie trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych, rówieśniczych i środowiskowych,
- 8) organizuje orientację zawodową, dotyczącą kształcenia ponad-podstawowego i ponad-gimnazjalnego;
- 9) organizuje różne formy pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnych sytuacjach rodzinnych;
- 8) opiekuje się młodzieżą pozostającą w rodzinach zastępczych.

PRACOWNICY ADMINISTRACJI, OBSŁUGI I SŁUŻBY ZDROWIA

§ 51. 1. Pracownikami administracji zespołu są:

- 1) sekretarz szkoły;
- 2) referent do spraw kadr;
- 3) specjalista do spraw płac;
- 4) księgowy szkoły;
- 5) kierownik administracyjny.

2. Pracownikami obsługi są:
 - 1) woźni;
 - 2) sprzątaczk;
 - 3) konserwator.
3. Pracownicy administracji i obsługi wykonują swoje obowiązki zgodnie z zakresami obowiązków oraz są zatrudniani i zwalniani przez Dyrektora zespołu zgodnie z przepisami kodeksu pracy.
4. W szkole działa pielęgniarka szkolna, której głównym zadaniem jest doraźna pomoc medyczna i promocja zdrowia.
5. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do przestrzegania:
 - 1) przepisów BHP;
 - 2) indywidualnych zakresów obowiązków i odpowiedzialności, opracowanych przez Dyrektora zespołu.

ROZDZIAŁ VI

UCZNIOWIE SZKOŁY – PRAWA I OBOWIĄZKI

§ 52. 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 3) poszanowania swej godności, przekonań i własności;
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 6) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych;
- 7) odpoczynku w czasie przerw świątecznych i ferii (na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się prac domowych, z wyjątkiem prac długoterminowych, np. przygotowanie referatu, projektu edukacyjnego, przeczytanie lektury, przygotowanie do konkursów);
- 8) pierwszego dnia po feriach i przerwach świątecznych jako dnia bez sprawdzianów i bez odpowiedzi ustnej;
- 9) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 10) informacji na temat zakresu wymagań, wynikających z podstawy programowej i obowiązujących w szkole programów nauczania, szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz stosowanych metod nauczania;
- 11) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania,
- 12) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych w WSO i w przedmiotowych systemach oceniania sposobów kontroli postępów w nauce;
- 13) uzyskania informacji na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych;
- 14) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych;
- 15) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;

- 16) nauki religii i etyki w szkole na podstawie pisemnej deklaracji rodziców lub prawnych opiekunów;
- 17) organizowania imprez klasowych i szkolnych pod opieką wychowawcy;
- 18) korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym;
- 19) posiadania własnej szafki na korytarzu szkolnym, w której może pozostawiać okrycie wierzchnie, podręczniki, przybory szkolne, tornister.

§ 53. 1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania norm życia społecznego oraz postanowień zawartych w prawie wewnątrzszkolnym, a zwłaszcza:

- 1) zachowywania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka oraz poszanowania godła i flagi narodowej;
- 2) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycje szkoły, poszanowania sztandaru szkoły;
- 3) godnego, kulturalnego zachowania się i dbania o piękno mowy ojczystej;
- 4) okazywania szacunku rówieśnikom, nauczycielom, pracownikom szkoły i ludziom starszym, poprzez społecznie akceptowane formy;
- 5) uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych przewidzianych w planie lekcji na dane półrocze
- 6) uczestniczenia w zajęciach sportowych przewidzianych w planie lekcji na dane półrocze; szczegółowe zasady dotyczące klas sportowych zawarte są w Regulaminie Klas Sportowych stanowiącym załącznik nr 4
- 7) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę, rzetelnej pracy nad poszerzaniem swej wiedzy i umiejętności, systematycznego przygotowywania do zajęć szkolnych oraz uzupełniania braków wynikających z absencji, przynoszenia na wszystkie zajęcia obowiązujących podręczników i przyborów, uczestniczenia w wybranych przez siebie zajęciach pozaszkolnych oraz uczestniczenia w zajęciach wyrównawczych na zasadach określonych przez nauczyciela prowadzącego zajęcia;
- 8) bezwzględnego przestrzegania zakazu samowolnego opuszczania terenu szkoły lub pływalni podczas zajęć szkolnych i sportowych;
- 9) wychodzenia na boisko szkolne w czasie dużych przerw (15 minutowej i 20 minutowej) w stroju odpowiednim do pory roku;
- 10) posiadania przy sobie dzienniczka jako podstawowego dokumentu umożliwiającego kontakt rodziców ze szkołą;
- 11) wykonywania wszelkich prac pisemnych, projektów edukacyjnych i prezentacji multimedialnych z poszanowaniem cudzej własności intelektualnej; możliwe jest cytowanie obcych wypowiedzi, ale tylko z zachowaniem i podaniem źródła wypowiedzi;
- 12) punktualnego przychodzenia na zajęcia szkolne i sportowe; mimo spóźnienia na zajęcia uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia,
- 13) przeciwstawiania się przejawom brutalności;
- 14) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów;
- 15) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 16) naprawienia wyrządzonych szkód materialnych; za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice i są oni zobowiązani osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy lub pokryć koszty zakupu nowego mienia;
- 17) przestrzegania regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownie przedmiotowe, świetlica, biblioteka, sala gimnastyczna);

- 18) zostawiania okrycia wierzchniego w swojej szafce na korytarzu szkolnym;
- 19) dbania o swoją szafkę na korytarzu szkolnym i ponoszenia kosztów uszkodzenia lub zniszczenia szafki;
- 20) podporządkowania się zarządzeniom i poleceniom osób uprawnionych do ich wydawania;
- 21) usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych w terminie jednego tygodnia od daty powrotu do szkoły; usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w dzienniczku w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach; oświadczenie może być podpisane przez jednego z rodziców; dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie; absencja ucznia powyżej 3 dni zobowiązuje rodziców do zgłoszenia wychowawcy przyczyn nieobecności (informacje można zostawić w sekretariacie szkoły);
- 22) na bieżąco informować rodziców lub opiekunów o uzyskanych ocenach cząstkowych, śródrocznych i rocznych;
- 23) bezwzględnie przestrzegać zakazu posiadania, handlowania, spożywania alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających oraz posiadania, handlowania i palenia tytoniu;
- 24) bezwzględnie przestrzegać zakazu wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.

§ 54. Wszystkie zapisy zawarte w § 52 i § 53 obowiązują na terenie szkoły, na basenie oraz w czasie zorganizowanych wyjść, wycieczek i imprez sportowych.

§ 55. 1. Uczeń ma obowiązek noszenia odpowiedniego stroju, tj. schludnego i czystego. Ubiór i fryzura muszą być dostosowane do bezpiecznego funkcjonowania w szkole, nie mogą być kontrowersyjne i wyzywające. Brzuch i biodra mają być osłonięte, obcasy w obuwiu niezbyt wysokie, włosy nie mogą być zafarbowane w sposób wyzywający. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz noszenia kapturów i czapek na głowie.

2. Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie;

- 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego;
- 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji;
- 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub Rada Pedagogiczna;
- 4) sprawdzianów i egzaminów zewnętrznych.

3. Strój galowy to: dla dziewczynek - ciemna spódnica lub długie ciemne spodnie oraz biała bluzka, dla chłopców: ciemne długie spodnie oraz biała koszula.

§ 56. Na terenie szkoły nie wolno korzystać z telefonów komórkowych, tj. rozmawiać, rejestrować dźwięku i obrazu. Uczeń posiadający telefon komórkowy ma obowiązek przed wejściem do szkoły wyłączyć go i schować (zabezpieczyć przed kradzieżą). W sytuacjach nagłych uczeń ma prawo skontaktować się z rodzicami za pomocą telefonu szkolnego w sekretariacie szkoły lub skorzystać z własnego telefonu za zgodą i pod kontrolą wychowawcy lub innego nauczyciela.

§ 57. W przypadku ważnego powodu uczeń może zostać zwolniony w trakcie dnia z części lekcji na osobistą lub pisemną prośbę rodziców (opiekunów prawnych); zwolnienie uczeń przedstawia nauczycielowi, z którym ma lekcje w danym dniu lub wychowawcy, w ostateczności Dyrektorowi zespołu; osoba zwalniana ucznia potwierdza podpisem zwolnienie oraz zaznacza w dzienniku lekcyjnym usprawiedliwioną nieobecność; jeżeli uczeń

nie przedstawi pisemnego zwolnienia od rodziców, a samowolnie opuści zajęcia w szkole, to jego nieobecność będzie traktowana jako ucieczka.

§ 58. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii psychologiczno – pedagogicznej Dyrektor może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.

§ 59. 1. Rodzice (opiekunowie prawni) ucznia mają prawo do składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.

2. Rodzice (opiekunowie prawni), którzy stwierdzą, że zostały naruszone prawa ucznia, mogą wnieść w formie pisemnej skargę do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni roboczych od powzięcia informacji o naruszeniu praw uczniowskich.
3. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia.
4. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu trzydziestu dni roboczych. Treść decyzji przekazuje się wnioskodawcy.
5. W przypadku negatywnej decyzji dyrektora rodzice (opiekunowie prawni) ucznia mają prawo odwołać się do kuratora oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły.

§ 60. 1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę i aktywną pracę na rzecz szkoły i klasy;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) osiągnięcia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych lub wybitne osiągnięcia sportowe.
2. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, za wybitne osiągnięcia, za dzielność i odwagę, uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
- 1) punkty dodatnie zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania;
 - 2) pochwałę wychowawcy wobec klasy;
 - 3) pochwałę dyrektora szkoły wobec uczniów i nauczycieli;
 - 4) dyplom uznania;
 - 5) nagrody rzeczowe;
 - 6) list gratulacyjny do rodziców (opiekunów prawnych).
3. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.
4. Nagrody przyznaje Dyrektor zespołu na wniosek wychowawcy klasy, trenera, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
5. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez Radę Rodziców.
6. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 61. 1. Społeczność szkolna karze ucznia za nieprzestrzeganie prawa wewnątrzszkolnego w następujący sposób:

- 1) przyznając punkty ujemne zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania obowiązującym w szkole;
- 2) powiadamiając pisemnie rodziców o niewłaściwym zachowaniu ucznia;
- 3) ograniczając ucznia w jego prawach, które może nastąpić na następujących warunkach:
 - a) w zależności od przewinienia uczeń może być pozbawiony tych uprawnień, które nabył w ramach umów wewnątrzszkolnych (np. liczba sprawdzianów w tygodniu, prawo do zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji) lub otrzymać zakaz udziału w

- impresach i wycieczkach szkolnych, zawodach sportowych i innych zajęciach organizowanych przez klasę lub szkołę,
- b) decyzję o zawieszeniu lub ograniczeniu praw podejmuje dyrektor szkoły lub Rada Pedagogiczna,
 - c) czas zawieszenia ucznia w prawach musi być ściśle określony i podany na piśmie do wiadomości ucznia i jego rodziców,
 - d) jednocześnie w czasie zawieszenia uczeń zobowiązany jest do uczęszczania na zajęcia dydaktyczne;
- 4) przyznając nagane Dyrektora z pisemną informacją do rodziców,
 - 5) przenosząc ucznia do szkoły rejonowej na wniosek Dyrektora zespołu złożony do Kuratora Oświaty.

2. Dyrektor zespołu może wystąpić do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie do innej szkoły ucznia, który w sposób rażący:

- 1) nie respektuje zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm moralnych,
- 2) nie wywiązuje się ze statutowych obowiązków ucznia,
- 3) dopuścił się poważnego wykroczenia zagrażającego zdrowiu lub życiu innych osób,
- 4) wobec którego wszczęto dochodzenie w związku z naruszeniem prawa karnego,
- 5) jeżeli podjęte wobec niego działania wychowawcze nie przynoszą oczekiwanych
- 6) rezultatów, a rodzice lub opiekunowie prawni odmawiają współpracy ze szkołą.

3. Kary szczególne:

- 1) zachowania agresywne, takie jak: bójki, agresja fizyczna (pobicia, zastraszanie, wymuszanie) i słowna (w tym zniesławianie rodziców i pracowników szkoły) są traktowane jako poważne naruszenia i mogą skutkować powiadomieniem policji i/lub Sądu Rodzinnego,
- 2) posiadanie, używanie lub handlowanie narkotykami, alkoholem, papierosami jako rażące naruszenie prawa wewnątrzszkolnego skutkuje powiadomieniem policji i/lub Sądu Rodzinnego
- 3) konsekwencją korzystania z telefonu komórkowego na terenie szkoły (tj. w budynku szkoły, na boiskach szkolnych, na basenie) jest odebranie aparatu i przekazanie go dyrekcji; uczeń po skończonych lekcjach odbiera telefon, jeżeli sytuacja się powtórzy, telefon może być odebrany tylko przez rodziców lub opiekunów prawnych.

§ 62. 1. Nagane Dyrektora zespołu uczeń otrzymuje m. in. za:

- 1) niszczenie mienia szkolnego i kolegów;
- 2) agresywne zachowanie wobec kolegów;
- 3) aroganckie zachowanie wobec pracowników szkoły;
- 4) rażące naruszenie zasad bezpieczeństwa swojego i kolegów;
- 5) niewłaściwe zachowanie wobec okolicznych mieszkańców i ich mienia;
- 6) oszukiwanie nauczycieli, rodziców i kolegów;
- 7) posiadanie, używanie lub handlowanie narkotykami, alkoholem, papierosami;
- 8) inspirowanie innych do czynienia zła.

§ 63. 1. Od każdej wymierzonej kary, która skutkuje otrzymaniem punktów ujemnych (z zastrzeżeniem pkt. 2) rodzice (opiekunowie prawni) ucznia mogą odwołać się do wychowawcy klasy w następujący sposób:

- 1) rodzice (prawni opiekunowie) składają do wychowawcy klasy odwołanie pisemne, z uzasadnieniem w terminie czterech dni roboczych;

- 2) wychowawca klasy powołuje zespół do rozpatrzenia odwołania w składzie: wychowawca, nauczyciel, który wyznaczył karę oraz członek samorządu klasowego i członek samorządu szkolnego;
 - 3) zespół w ciągu dwóch dni rozpatruje odwołanie i odpowiada niezwłocznie na piśmie osobie zainteresowanej;
 - 4) wychowawca sporządza protokół z posiedzenia zespołu, który przechowuje w dokumentacji klasowej, a jego kopię przekazuje Dyrektorowi zespołu.
2. Od nagany Dyrektora rodzice (opiekunowie prawni) ucznia mogą odwołać się do Dyrektora zespołu w następujący sposób:
- a) rodzice (opiekunowie prawni) składają do Dyrektora zespołu odwołanie pisemne z uzasadnieniem, w terminie czterech dni roboczych,
 - b) Dyrektor zespół powołuje zespół do rozpatrzenia odwołania w składzie: Dyrektor jako przewodniczący, wychowawca klasy, nauczyciel – opiekun samorządu szkolnego, członek samorządu klasowego i członek samorządu szkolnego,
 - c) zespół w ciągu siedmiu dni rozpatruje odwołanie i odpowiada niezwłocznie na piśmie osobie zainteresowanej,
 - d) dyrektor szkoły sporządza protokół z posiedzenia zespołu, który przechowuje w dokumentacji szkolnej przez rok.

ROZDZIAŁ VII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- § 64. 1. Zespół Szkół posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład, zawierający nazwę zespołu. Zespół używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność organów zespołu jak też wynikające z jej celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z prawem, a w szczególności: ustawą o systemie oświaty, aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie oraz niniejszym statutem.
 3. Zasady prowadzenia przez zespół gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący, na mocy odrębnych przepisów.
 4. Organem właściwym do uchwalania zmian w statucie szkoły jest Rada Pedagogiczna.

Statut został zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół z Oddziałami Sportowymi nr 3 dnia 7 września 2011 r., nowelizowany dnia 11 stycznia 2012r.