

§ 1. NAZWA, TYP I SIEDZIBA SZKOŁY.

- 1.1 Szkoła nosi nazwę: ***Zespół Szkół w Piaskach.***
- 1.2 W skład Zespołu wchodzi dwa typy szkół: szkoła podstawowa, w tym oddział zerowy i gimnazjum.
- 1.3 Adres szkoły:
Piaski, 86-302 Grudziądz 4,
woj. Kujawsko – Pomorskie
Akt powołania placówki – Uchwała Rady Gminy Grudziądz
Nr XXXV\372\2002 z dnia 30 czerwca 2002 r.
- 1.4 Na wnioski Rady pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego organ prowadzący nadał imię „Szarych Szeregów” dla szkoły podstawowej oraz dla gimnazjum.
- 1.5 Ustalona nazwa szkoły jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu na pieczęciach i stemplach. W uzasadnionych przypadkach może być stosowany czytelny skrót nazwy.

ROZDZIAŁ II

§ 2. INNE INFORMACJE O SZKOLE.

- 2.1 Organem prowadzącym Zespół Szkół jest Gmina Grudziądz.
- 2.2 Organem sprawującym nadzór jest Kujawsko - Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.
- 2.3 Cykl kształcenia w oddziale przedszkolnym trwa 1 rok, w szkole podstawowej trwa sześć lat, a w gimnazjum trwa trzy lata, według obowiązującego ramowego planu oraz szkolnego zestawu programów nauczania dopuszczonego do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły.
- 2.4 Czas rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego. I semestr roku szkolnego kończy się 30. stycznia. W przypadku, gdy w tym czasie przypadają ferie zimowe, I semestr kończy się w ostatni piątek przed rozpoczęciem ferii zimowych.
- 2.5 Szkoła może prowadzić w zależności od potrzeb, warunków i możliwości finansowych organu prowadzącego szkołę klasy integracyjne.

ROZDZIAŁ III

§ 3. CELE I ZADANIA SZKOŁY

3.1 Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa i ukończenia szkoły, kontynuowanie nauki na poziomie ponadgimnazjalnym,
- 2) przygotowuje uczniów do sprawdzianów poziomu opanowania umiejętności określonych w standardach wymagań ustalonych odrębnymi przepisami,
- 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły,
- 5) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
- 6) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
- 7) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego,
- 8) realizuje szkolny system oceniania osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów (załącznik nr 2 do statutu szkoły),
- 9) realizuje program wychowawczy (załącznik nr 1 do statutu szkoły) i program profilaktyki (załącznik nr 3 do statutu szkoły)
- 10) szkoła umożliwia uzyskanie świadectw.
- 11) Prowadzi obserwacje pedagogiczne zakończone analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (analizą przedszkolną).
- 12) Udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej zgodnie z systemem wspierania rozwoju ucznia oraz udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej

§ 4. SPOSÓB REALIZACJI ZADAŃ WYNIKAJĄCYCH Z USTAWY, A TAKŻE Z WYDANYCH NA JEJ PODSTAWIE AKTÓW WYKONAWCZYCH:

- 4.1. Umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości religijnej poprzez organizowanie nauki religii lub etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 4.2. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
- 4.3. Szkoła zapewnia podtrzymanie kultury i tradycji regionalnej.

- 4.4. Udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej zgodnie z systemem wspierania rozwoju ucznia oraz udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej na terenie szkoły w formie zajęć rozwijających uzdolnienia, dydaktyczno – wyrównawczych, zajęć specjalistycznych, porad i konsultacji.
- 4.5. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami posiadającymi orzeczenie Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej o potrzebie nauczania indywidualnego.
- 4.6. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów w miarę posiadanych możliwości finansowych poprzez:
- 1) tworzenie kół zainteresowań (przedmiotowe, sportowe, artystyczne),
 - 2) uruchomienie różnorodnych form prezentacji twórczej uczniów jak np.: gazetka szkolna, galeria plastyczna,
 - 3) współpracę z innymi placówkami oświatowo - wychowawczymi dającymi takie możliwości: np. Gminny Ośrodek Kultury, biblioteka miejska, kluby sportowe,
 - 4) ułatwianie dostępu do placówek kulturalnych i umożliwienie korzystania z przedstawionych przez te instytucje propozycji,
 - 5) umożliwienie uczestnictwa w szkolnych, międzyszkolnych, rejonowych, wojewódzkich , konkursach przedmiotowych, artystycznych i innych,
 - 6) organizowanie różnorodnych form turystyki (wycieczki, rajdy, obozy, biwaki),
 - 7) korzystanie ze szkolnych komputerów w pracowniach informatycznych.
- 4.7. Szkoła umożliwia realizowanie indywidualnego toku nauczania oraz ukończenie szkoły w określonym czasie, co szczegółowo określają odrębne przepisy.

§ 5.

- 5.1 Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych zespołu, z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
- 1) Opiekę nad uczniami przebywającymi w Zespole podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia
 - 2) Każdy nauczyciel systematycznie kontroluje miejsce, gdzie prowadzi zajęcia. Zauważone zagrożenia usuwa sam, bądź zgłasza dyrektorowi.
 - 3) Nauczyciel kontroluje obecność uczniów na początku lekcji
 - 4) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni, a w nim zasady

bezpieczeństwa i każdorazowo, na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów. Regulamin pracowni zatwierdza dyrektor.

- 5) Podczas zajęć poza terenem Zespołu - w czasie trwania wycieczek organizowanych przez Zespół, opiekę nad młodzieżą sprawuje kierownik wycieczki wraz z opiekunami, zgodnie z zasadami opieki nad grupami uczniowskimi./Regulamin wycieczek szkolnych)

Warunki organizowania wycieczek:

- a) na udział w wycieczce, z wyjątkiem wycieczki lokalnej w granicach miasta, kierownik wycieczki musi uzyskać zgodę rodziców uczniów,
- b) wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia „karty wycieczki”,
- c) kierownikiem wycieczki może być każdy nauczyciel (pracownik pedagogiczny) Zespołu Szkół .
- d) opiekunem wycieczki jest nauczyciel.
- e) wyjście uczniów danej klasy w czasie zajęć lekcyjnych poza teren szkoły zapisywane jest w „Rejestrze wyjść”, który znajduje się w pokoju nauczycielskim.. Opiekę nad uczniami w tym czasie sprawuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia.

- 6)Przed lekcjami, w czasie przerw międzylekcyjnych i po lekcjach za bezpieczeństwo młodzieży na terenie szkoły odpowiada nauczyciel pełniący dyżur zgodnie z planem i regulaminem dyżurów (załącznik nr2 do Statutu Szkoły).

7 a. uczeń zwolniony z wychowania fizycznego lub nie uczęszczający na lekcje religii na pisemny wniosek rodziców w przypadku pierwszej lub ostatniej godziny zajęć edukacyjnych nie przychodzi na lekcje.

b. w przypadkach pozostałych t.j. gdy zajęcia z wychowania fizycznego są w środku zajęć dydaktycznych w danym dniu uczeń jest zobowiązany przebywać pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego.

c. Gdy lekcja religii przypadka w środku zajęć edukacyjnych w danym dniu, uczeń w tym czasie przebywa w świetlicy szkolnej.

5.2 Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami szkoły, a zwłaszcza:

- 1) uczniami dojeżdżającymi wszystkich klas w formie zajęć w świetlicy szkolnej;
- 2) w przypadku wyjazdu i wyjść części klasy dyrektor przydziela pozostałych uczniów do innej klasy lub do świetlicy, a nauczyciel sporządza listę uczniów wyjeżdżających i przekazuje ją dyrektorowi.

5.3. W szkole został powołany koordynator do spraw bezpieczeństwa. Do jego zadań należy:

- 1) upowszechnianie zasad dotyczących odpowiedniego zachowania się uczniów, reagowania na przejawy przemocy i agresji oraz konsekwentne ich przestrzeganie.

- 2) Wspomaganie rady pedagogicznej w rozwiązywaniu konfliktów, wskazywanie różnych form integracji, doskonalenie komunikacji interpersonalnej.
- 3) Stały nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego;
- 4) Monitorowanie oraz weryfikacja efektów wychowawczych;

§ 6.

- 6.1 Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
- 6.2 Powierzając obowiązki wychowawcy danej klasy, dyrektor szkoły stosuje następujące kryteria:
 - 1) nauczyciel posiada stopień nauczyciela kontraktowego, mianowanego lub dyplomowanego;
 - 2) nauczyciel prowadzi obowiązkowe zajęcia edukacyjne dla całości oddziału klasowego;
- 6.3 Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej dąży się, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego: kl. I – III szkoła podstawowa, kl. od IV do VI szkoła podstawowa, od I do III gimnazjum.
- 6.4 W przypadkach losowych (długotrwała choroba nauczyciela, zmiana miejsca pracy itp.), dyrektor szkoły obowiązki wychowawcy klasy przydziela innemu nauczycielowi uczącemu w danym oddziale.
- 6.5 Rodzice lub uczniowie mogą zwrócić się do dyrektora szkoły z pisemną prośbą o zmianę nauczyciela zajęć edukacyjnych lub wychowawcy klasy:
 - 1) umotywowany pisemny wniosek rodziców lub uczniów rozpatruje dyrektor szkoły .
 - 2) wniosek podpisany przez minimum 75% klasowego składu rodziców lub uczniów zawiera szczegółowe uzasadnienie (zastrzeżenie do pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej nauczyciela);
 - 3) o podjętej decyzji dyrektor informuje pisemnie stronę składającą wniosek w terminie nie dłuższym niż 14 dni;
 - 4) decyzja dyrektora jest ostateczna.

ROZDZIAŁ IV

§ 7. ORGANA SZKOŁY

7.1. Organami szkoły są:

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

§ 8. KOMPETENCJE POSZCZEGÓLNYCH ORGANÓW

8.1. Dyrektor Zespołu:

- 1) kieruje działalnością Zespołu oraz reprezentuje go na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad zatrudnionymi w Zespole nauczycielami i wychowawcami,
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) przewodniczy Radzie Pedagogicznej; realizuje uchwały Rady jeżeli są zgodne z prawem oświatowym; niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący i nadzorujący
- 5) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych
- 6) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 7) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe pracownikom Zespołu,
- 8) zasięga opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pozostałych pracowników szkoły,
- 9) dysponuje środkami finansowymi,
- 10) opracowuje arkusz organizacyjny,
- 11) dba o powierzone mienie,
- 12) wykonuje polecenia służbowe organu prowadzącego,
- 13) wydaje nauczycielom i pozostałym pracownikom polecenia służbowe,
- 14) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
- 15) dopuszcza do realizacji szkolny zestaw programów,
- 16) ustala szkolny plan nauczania w oparciu o ramowy plan nauczania określony odrębnymi przepisami,

- 17) realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy Karty Nauczyciela i innych ustaw,
- 18) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i poprzedzanie egzaminu klasyfikacyjnego,
- 19) współpracuje z Radą Rodziców, Radą pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim,
- 20) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe między organami szkoły,
- 21) przestrzega postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
- 22) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego
- 23) podejmuje decyzje w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły i przeniesienia ich do oddziałów,
- 24) przyjmuje wnioski o rozpoczęcie stażu nauczycieli ubiegających się o kolejny stopień awansu zawodowego
- 25) przydziela nauczycielowi stażystę i nauczycielowi kontraktowemu odbywającemu staż opiekuna stażu
- 26) zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczyciela odbywającego staż
- 27) dyrektor nadzoruje przebieg stażu
- 28) ustala ocenę dorobku zawodowego za okres stażu po zasięgnięciu opinii nauczyciela opiekuna (w przypadku nauczyciela stażysty) i Rady Rodziców
- 29) w przypadku negatywnej oceny dorobku zawodowego za okres stażu wyraża zgodę na dodatkowy staż zgodnie z przepisami dotyczącymi awansu zawodowego
- 30) powołuje i przewodniczy komisji kwalifikacyjnej dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego
- 31) uczestniczy w posiedzeniach komisji dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela mianowanego i dyplomowanego
- 32) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

8.1.1. Dyrektor szkoły w przypadku absencji nauczyciela ma do dyspozycji następujące możliwości:

- 1) zapewnia uczniom opiekę angażując pedagoga, nauczyciela biblioteki lub świetlicy
- 2) zatrudnia nowego nauczyciela na czas określony tj. na czas dłuższej nieobecności danego nauczyciela
- 3) wysyła na zastępstwo nauczyciela z kwalifikacjami do przeprowadzenia konkretnej lekcji (zgodnie z planem danej klasy)
- 4) wysyła na zastępstwo nauczyciela do przeprowadzenia innej (swojej) lekcji
- 5) łączy grupę uczniów (również całe klasy) i przekazuje jednemu nauczycielowi pod opiekę taką grupę; sprawowanie przez jednego nauczyciela opieki nad kilkoma klasami dopuszczalne jest tylko pod warunkiem , że uczniowie tych klas będą zgromadzeni w dużym pomieszczeniu.

8.1.2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły
 - 3) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
- 8.1.3. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wyznaczony pisemnie przez dyrektora nauczyciel .

8.2. Rada Pedagogiczna

- 1) W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole Podstawowej i Gimnazjum. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
- 2) Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze (szkoleniowe), w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo na wniosek co najmniej jednej trzeciej członków Rady Pedagogicznej.
- 3) Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej (zał. Nr 3 do statutu szkoły).
- 4) Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

8.2.1. Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Zespołu: planu wychowawczego, planu profilaktyki,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów Szkoły Podstawowej i Gimnazjum przez wszystkich nauczycieli
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- 4) uchwała statutu szkoły albo jego zmiany,
- 5) podejmuje uchwały w sprawie skierowania ucznia do klas przysposabiających do pracy,
- 6) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli
- 7) Ustalenie szkolnego zestawu programów i szkolnego zestawu podręczników.

8.2.2. Kompetencje opiniujące Rady Pedagogicznej:

- 1) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 3) opiniuje propozycje dyrektora Zespołu w sprawach przydziału stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, programy nauczania dopuszczane do użytku przez dyrektora szkoły.
 - 4) dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał nie zgodnych z przepisami prawa.
 - 5) o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór,
 - 6) organ sprawujący nadzór pedagogiczny po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa
 - 7) rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne
 - 8) uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków
 - 9) rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności (zał. nr 3 do Statutu Szkoły). Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane
 - 10) nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- A ponad to:
- a) występuje z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora lub wicedyrektora,
 - b) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

8.3. Samorząd Uczniowski

1. Tworzą wszyscy uczniowie szkoły podstawowej i gimnazjum.
2. Zasady wybierania i działania Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach uczniów, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią,

- celem i stawianymi wymaganiami,
- b) prawo do jawnej, umotywowanej i systematycznej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
 - d) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
 - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
 - g) prawo wyrażania na piśmie opinii w sprawie oceny o pracy nauczyciela:
 - 1) opiniowanie pracy nauczyciela przez uczniów odbywa się na prośbę dyrektora szkoły wyrażoną na piśmie,
 - 2) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego powołuje trzyosobowy uczniowski zespół opiniujący,
 - 3) uczniowski zespół opiniujący zbiera opinię na piśmie uczniów nauczanych przez danego nauczyciela,
 - 4) uczniowski zespół oceniający zebrane opinie przedstawia dyrektorowi szkoły jak opinię Samorządu Uczniowskiego; opinię pozytywną lub negatywną o pracy nauczyciela wyraża się w formie pisemnej,
 - 6) opracowuje regulamin swojej działalności i przedstawia go do zatwierdzenia społeczności uczniowskiej,
 - 7) wykonuje zadania określone w regulaminie działalności Samorządu Uczniowskiego (załącznik nr 4 Statutu Szkoły).

8.4. Rada Rodziców

- stanowi reprezentację rodziców uczniów szkoły podstawowej i gimnazjum
- 1) szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców określa jej regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły (załącznik nr 5 do Statutu Szkoły);
 - 2) Rada Rodziców może wystąpić do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskiem i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Zespołu;
 - 3) W celu wspierania działalności statutowej szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa wewnętrzny regulamin rady.
 - 4) Deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

§ 9. ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW ZESPOŁU ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

- 9.1. Każdy organ ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych szczegółowo w niniejszym

Statucie,

- 9.2. wystąpienie o opinię do właściwego organu szkoły musi być dokonywane w formie pisemnej . Wyrażenie opinii musi nastąpić w ciągu 14 dni od daty doręczenia wystąpienia, chyba, że przepisy szczegółowe ustalają inne terminy. Nie wyrażenie opinii o terminie wyżej określonym uznaje się za opinię pozytywną w przedmiotowej sprawie.
- 9.3. w przypadku sytuacji konfliktowych wewnątrz lub zewnątrz Zespołu każdy z organów szkoły , pracownicy oraz uczniowie mają możliwość obrony swego stanowiska,
- 9.4. w przypadku konfliktu Rada Pedagogiczna – samorząd – stroną rozstrzygającą będzie dyrektor Zespołu lub powołana do rozstrzygnięcia komisja , w skład której weszliby przedstawiciele stron, po dwie osoby z każdej ze stron,
- 9.5. w konflikcie Rada Pedagogiczna – dyrekcja – stroną rozstrzygającą będzie organ prowadzący szkołę po zasięgnięciu opinii organu nadzorującego, ale po wykorzystaniu możliwości wewnętrznego rozwiązania konfliktu
- 9.6. we wszystkich sprawach spornych pomiędzy pracownikami szkoły a dyrektorem - rolę mediatora przejmuje komisja reprezentująca strony , po trzy osoby z każdej ze stron, zasięgająca opinie związków zawodowych wskazanych przez pracownika Komisję taką powołuje się w przypadku niemożności rozwiązania konfliktu między Stronami.
- 9.7. w konflikcie nauczyciel – uczeń lub rodzice – rolę mediatora przyjmuje dyrektor lub inny funkcyjny pracownik Zespołu.
- 9.3. O rozstrzygnięciu sporu zainteresowane strony zostają poinformowane w formie pisemnej lub ustnej.
- 9.4. Dyrektor Szkoły zapewnia bieżący przepływ informacji pomiędzy organami szkoły. Forma przekazu informacji zależna jest od rodzaju sprawy i podmiotu, którego sprawy dotyczą. Są to:
- 1) zapisy w księdze zarządzeń,
 - 2) ogłoszenia na tablicach informacyjnych,
 - 3) informacje przekazywane przez sekretarza szkoły bezpośrednio zainteresowanym,
 - 4) informacje przekazywane przez przedstawicieli poszczególnych organów szkoły bezpośrednio osobie zainteresowanej.

§ 10. TWORZENIE STANOWISK WICEDYREKTORÓW I INNYCH STANOWISK KIEROWNICZYCH W ZESPOLE

10.1. W Zespole nie ma stanowiska wicedyrektora ani innych stanowisk kierowniczych

§ 11. WSPÓŁDZIAŁANIE RODZICÓW I NAUCZYCIELI W SPRAWACH WYCHOWANIA I KSZTAŁCENIA DZIECI

11.1. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości podstawowych zadań i zamierzeń dydaktycznych oraz programu wychowawczego klasy oraz szkoły przekazanych we wrześniu danego roku szkolnego na spotkaniach z rodzicami przez wychowawców i na spotkaniu Rady Rodziców przez dyrektora szkoły,
- 2) znajomości szkolnego systemu oceniania osiągnięć edukacyjnych oraz zachowania uczniów,
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
- 4) uzyskiwania pełnej informacji dotyczącej wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania,
- 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
- 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny i organowi prowadzącemu szkołę opinii na temat pracy szkoły,
- 7) stałych spotkań z wychowawcami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy dydaktyczno-wychowawcze organizowanych obowiązkowo minimum 4 razy w ciągu roku szkolnego oraz w miarę potrzeb.

11.2. Procedury współpracy z rodzicami

1. Spotkania nauczycieli z rodzicami odbywają się w określonych terminach lub po wcześniejszym umówieniu.
2. Miejscem udzielania informacji jest wyłącznie szkoła.
3. Szkoła nie udziela informacji o dziecku telefonicznie, wyjątkiem jest rozmowa telefoniczna zainicjowana przez nauczyciela, pedagoga, dyrektora.
4. Obecność rodzica na zebraniach jest obowiązkowa.
5. W razie nieobecności na dwóch zebraniach, wychowawca wysyła wezwanie.
6. Raz w tygodniu, o ustalonej godzinie nauczyciel jest do dyspozycji rodziców.
7. Rodzice uczniów mają możliwość kontaktu dodatkowego z nauczycielem, w przypadkach uzasadnionych losowo, jednak po uprzednim uzgodnieniu terminu spotkania.
8. Nauczyciel w trakcie lekcji i dyżurów nie przyjmuje rodziców.
9. O zagrożeniu oceną niedostateczną rodzice powiadamiani są pisemnie 4 tygodnie przed zakończeniem semestru.
10. Zwolnienie ucznia z zajęć następuje tylko na pisemną prośbę rodzica.
11. W razie nagłych dolegliwości uczeń może być zwolniony z części lekcji po uprzednim kontakcie telefonicznym wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu z rodzicem (opiekunem).
12. Rodzice pozostawiają wychowawcy kontaktowy numer telefonu.
13. Wszelkie uwagi i wnioski, dotyczące funkcjonowania szkoły rodzice kierują kolejno do: wychowawcy, dyrektora, organu nadzorującego szkołę.
14. Rodzice i nauczyciele w trosce o poziom kontaktów i współpracy przestrzegają zasad przyjętej procedury.

11.3. Przekazanie opieki pod nieobecność rodziców ucznia.

1) Rodzice lub prawni opiekunowie ucznia opuszczający miejsce zamieszkania powinni poinformować dyrekcję szkoły o osobie, której powierzają pełnienie opieki nad dzieckiem. Informacja powinna mieć formę pisemną zawierającą deklarację przejęcia opieki przez wskazaną osobę i złożona w sekretariacie szkoły.

2) Wychowawca klasy, który otrzyma informację o nieobecności rodziców lub prawnych opiekunów ucznia jest zobowiązany przekazać ją dyrektorowi szkoły.

3) Dyrektor szkoły zgłasza fakt pozostawienia dziecka bez opieki osoby dorosłej do Komendy Policji.

11.4. Zwolnienie ucznia z zajęć lekcyjnych.

§ 6. ZADANIA ZESPOŁÓW NAUCZYCIELSKICH

6.1. Dyrektor Zespołu tworzy zespoły klasowe , zespoły przedmiotowe oraz zespoły nauczycieli i specjalistów .W szkole funkcjonuje przedmiotowy zespół nauczania zintegrowanego, zespoły klasowe oraz zespoły nauczycieli i specjalistów dla uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną.

6.2. Zespół opracowuje plan pracy na dany rok szkolny .

6.3. Zespół przygotowuje sprawozdanie z działalności za dany rok i przedkłada dyrektorowi szkoły.

6.4. Pracą zespołu nauczania zintegrowanego kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu, a zespołów klasowych – wychowawca danej klasy.

6.5. Zadania zespołów nauczycielskich:

1) dobór , monitorowanie, diagnozowanie i modyfikowanie – w miarę potrzeb – zestawów programów nauczania dla danego oddziału

2)wspólne opracowanie ścieżek edukacyjnych dla danego oddziału oraz uzgodnienie sposobu ich realizacji,

3)opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów ,

4)współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych oraz uzupełnianie ich wyposażenia

5) dostosowanie wymagań z poszczególnych przedmiotów dla uczniów posiadających opinię wydaną przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną o dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia

6)analizowanie wyników badania osiągnięć uczniów z danego oddziału

7) Realizacja zadań zespołów klasowych dokumentowana jest w formie pisemnej.

8) Nadzorowanie realizacji projektu edukacyjnego w gimnazjum.

6.6. Zadania zespołów nauczycieli i specjalistów:

1) Założenie i prowadzenie karty indywidualnych potrzeb ucznia lub Indywidualnego Programu Edukacyjno - Terapeutycznego

2) Ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia. Określenie

zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, z uwzględnieniem zaleceń zawartych w opinii.

- 3) Na podstawie ustalonych przez dyrektora szkoły form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiaru godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, zespół opracowuje dla ucznia, plan działań wspierających
- 4) Zespół dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, w tym efektywności realizowanych zajęć lub wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
- 5) Zespół organizuje spotkania z powiadomieniem dyrektora. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, (nie mniej niż 2 razy w roku szkolnym), zwołuje je osoba koordynująca pracę zespołu. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w spotkaniach zespołu. O terminie spotkania zespołu dyrektor szkoły informuje rodziców ucznia.

ROZDZIAŁ V

§ 12. ORGANIZACJA ZESPOŁU

12.1 Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych, ferii letnich i zimowych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego:

- a) Szczegółową organizację Zespołu, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły podstawowej i gimnazjum opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania. Arkusz organizacji Zespołu zatwierdza organ prowadzący po uprzednim zaopiniowaniu przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
- b) W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, ogólną liczbę godzin, zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący gimnazjum i szkołę podstawową.
- c) Organizacje stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora Zespołu na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

12.2 Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest oddział złożony z uczniów.

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

12.4 Oddziałem opiekuje się nauczyciel – wychowawca.

- 1) Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel – wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
- 2) Obowiązki wychowawcy danej klasy powierza dyrektor szkoły.
- 3) W przypadku wyjątkowych trudności kadrowych dopuszcza się powierzenie nauczycielowi obowiązku wychowawcy dwóch oddziałów.
- 4) W przypadkach losowych (długotrwała choroba nauczyciela, zmiana miejsca pracy itp.) dyrektor podejmuje decyzję o zmianie wychowawcy danego oddziału.
- 5) W szczególnych przypadkach na wniosek wszystkich rodziców danej klasy dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy.
 - a) wniosek przedstawiony jest w formie pisemnej;
 - b) zawiera szczegółowe uzasadnienie (zastrzeżenie do pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej nauczyciela);

c) dyrektor szkoły w ciągu 14 dni pisemnie informuje o swojej decyzji zainteresowane strony.

12.5 Oddział należy podzielić na grupy:

- 1) na obowiązkowych zajęciach z informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej
- 2) na obowiązkowych zajęciach z języków obcych; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego; zajęcia mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych, liczących od 10 do 24 uczniów .

12.6 W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podziału na grupę można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

12.7 Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

§ 13.

13.1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.

13.2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Przerwy między godzinami lekcyjnymi trwają po 10 minut, dwie przerwy po 15 minut po czwartej i piątej godzinie lekcyjnej.

13.3. 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. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia , zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć .

§ 14.

14.1. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, specjalistyczne, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych międzyklasowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

14.2 Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych przez organ prowadzący szkołę nie powinna być wyższa niż 20 uczniów. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjno – kompensacyjnej powinna wynosić od 5 do 10 uczniów, a zajęć dydaktyczno – wyrównawczych od 2 do 5 uczniów.

- 14.3. Dla uczniów mających trudności w nauce i dla uczniów z zaburzeniami rozwojowymi mogą być organizowane zajęcia wyrównawcze i zajęcia korekcyjne.
- 14.4. Uczniowie wymienieni w pkt. 14.3 mogą być kierowani do placówek specjalistycznych organizujących zajęcia terapeutyczne, wyrównawcze i korekcyjne.
- 14.5. Dla uczniów z uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku zasady udzielania pomocy i opieki z udziałem nauczycieli, rodziców i uczniów określone są indywidualnie dla każdego ucznia.
- 14.6. Podczas zajęć poza terenem Zespołu i na czas trwania wycieczek, nauczyciele – organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich dzieci.
- 14.7. Do statutu dołączony jest Regulamin Dyżurów (załącznik nr 2)
- 14.8. Do realizacji celów statutowych Zespół posiada następującą bazę:
- pomieszczenia dydaktyczne z niezbędnym wyposażeniem w budynku Zespołu
 - salę gimnastyczną wraz z zapleczem
 - boisko sportowe
 - pomieszczenia dla biblioteki i świetlicy

§ 15.

- 15.1. Uczniowie, którzy ukończyli szkołę podstawową i nie rokują ukończenia gimnazjum w normalnym trybie, po rocznym uczęszczaniu do gimnazjum i ukończeniu 15 roku życia mogą na pisemny wniosek rodziców być skierowani do oddziałów przysposabiających do pracy.

§ 16.

- 16.1. Zespół przyjmuje słuchaczy z zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 17.

17.1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na dowóz działa świetlica szkolna.

Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych liczbowo różnych, w zależności od przyjazdu autobusu. Zapisy do świetlicy są prowadzone na bieżąco.

17.2. Czas pracy świetlicy ustala się stosownie do potrzeb uczniów, wynikających z godzin rozpoczęcia i ukończenia zajęć szkolnych i dowozu uczniów.

17.3. Prawa i obowiązki ucznia uczęszczającego do świetlicy określa regulamin wewnętrzny świetlicy.

17.4. Zadania nauczyciela – wychowawcy świetlicy szkolnej:

- 1) zapewnia uczniom przebywającym w świetlicy bezpieczne warunki spędzania czasu wolnego,
- 2) realizuje plan pracy świetlicy w grupach wychowawczych zgodnie z planem rozwoju Zespołu,
- 3) zapewnia uczniom pozostającym w świetlicy niezbędne warunki do pracy własnej oraz udzielają pomocy w tym zakresie,
- 4) prowadzi opiekę doraźną,
- 5) wzbudza i kształtuje różnorodne zainteresowania oraz zdolności uczniów w kołach zainteresowań: koło miłośników biblioteki,
- 6) prowadzi w ramach swoich godzin zajęcia opiekuńcze przydzielone przez dyrektora Zespołu,
- 7) organizuje dożywianie uczniów,
- 8) współpracują z rodzicami uczniów i wychowawcami klas oraz pozostałymi nauczycielami Zespołu,
- 9) prowadzą dokumentację pracy zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 18.

18.1. Szkoła umożliwia uczniom wnioskowanym przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Grudziądzu spożywanie co najmniej jednego posiłku.

§ 19.

19.1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz zadań dydaktyczno – wychowawczych Zespołu, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród uczniów.

19.2. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Zespołu, a także rodzice uczniów.

19.3. Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
- 2) korzystanie na miejscu ze zbiorów czytelni,

19.4. Godziny pracy biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela - bibliotekarza:

1) Praca dydaktyczna nauczyciela – bibliotekarza obejmuje:

- a) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelni,
- b) poradnictwo czytelnicze,
- c) realizowanie ścieżki czytelniczo – medialnej przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych,
- d) prowadzenie zespołu uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy,
- e) udzielanie informacji bibliotecznych, bieżące informowanie uczniów i nauczycieli o nowościach czytelniczych oraz o nowościach szkolnej wideoteki,
- f) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze),
- g) informowanie nauczycieli i wychowawców na podstawie obserwacji pedagogicznej i prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
- h) przygotowanie analizy stanu czytelnictwa w szkole na posiedzenie Rady Pedagogicznej,
- i) zaspokajanie w miarę możliwości finansowych zgłoszonych przez użytkowników potrzeb czytelniczych.

2) Praca organizacyjno – techniczna nauczyciela – bibliotekarza obejmuje:

- a) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym i potrzebami placówki,
- b) ewidencję zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- c) opracowanie zbiorów (klasyfikowanie, katalogowanie),
- d) selekcję zbiorów (materiałów zbędnych i zniszczonych),
- e) konserwację zbiorów,
- f) organizację udostępniania zbiorów,
- g) organizację warsztatu informacyjnego (wydzielanie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogu alfabetycznego i rzeczowego, kartotek, zestawień bibliotecznych).

3) Obowiązki nauczyciela – bibliotekarza:

- a) zabezpiecza i utrzymuje księgozbiór oraz wideotekę w należytym stanie,
- b) współpracuje z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych,
- c) opiekuje się zespołem uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy,
- d) sporządza plan pracy, plan realizacji ścieżki czytelniczo – medialnej oraz okresowe i roczne sprawozdania z pracy,

- e) prowadzi dzienną, miesięczną, semestralną i roczną statystykę wypożyczeń, dziennik pracy biblioteki, księgi inwentarzowe, rejestry ubytków, karty akcesyjne czasopism, ewidencje wypożyczeń,
 - f) doskonalą warsztat pracy,
 - g) w ramach swoich godzin, w wyjątkowych sytuacjach organizowanych prowadzi zajęcia opiekuńcze przedzielone przez dyrekcję Zespołu.
- 4) Zasady korzystania z biblioteki:
- a) wypożyczenia odbywają się w formie nieodpłatnej,
 - b) jednorazowo czytelnik może wypożyczyć trzy książki lub jedną wideokasetę na okres dwóch tygodni.
 - c) książkę, kasetę video zgubioną czytelnik ma obowiązek odkupić lub zapłacić 2 – krotną wartość danej pozycji według obowiązujących cen
 - d) zbiory udostępnia się podczas przerw międzylekcyjnych, przed i po rozpoczęciu zajęć, w trakcie zajęć zgodnie z realizacją określonego tematu lekcji
 - e) na dwa tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego książki i wideokasety powinny być zwrócone do biblioteki.

§ 20.

20.1. Szkoła posiada zgodnie z art. 67 ust. 1 ustawy o systemie oświaty odpowiednie pomieszczenia do prowadzenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, ponadto:

- 1) świetlicę,
- 2) bibliotekę,
- 3) szatnie,
- 4) archiwum oraz pomieszczenia administracyjno – gospodarcze,
- 5) salę gimnastyczną, boisko szkolne;

§21.

- 1) Uczeń bierze udział w realizacji projektu edukacyjnego na terenie szkoły.
- 2) Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowanym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu z zastosowaniem różnorodnych metod.
- 3) Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
- 4) Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
- 5) W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego:
 - a) usprawiedliwiona nieobecność ucznia;
 - b) nauczanie indywidualne;
 - c) realizacja obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - d) indywidualny program lub tok nauki;

- e) inne przypadki (np. zmiana szkoły)
- 6) W przypadkach, o których mowa w ust. 5 na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

ROZDZIAŁ VI

§ 22. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY

- 22.1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz inni pracownicy obsługi.
- 22.2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
- 22.3. Obsługę finansowo – kadrową zapewnia organ prowadzący.

§ 23.

- 23.1. Zakres zadań i odpowiedzialności nauczycieli.

Zadania:

- 1) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo wszystkich uczniów przebywających na terenie szkoły w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych; pełnienia dyżurów oraz w czasie wycieczek szkolnych,
- 2) rzetelne i systematyczne przygotowanie się do pracy dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej,
- 3) realizowanie programu nauczania, programu wychowawczego i ścieżek edukacyjnych oraz osiąganie w stopniu optymalnym celów szkoły ustalonych w programie i planie pracy Zespołu,
- 4) bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe ocenianie oraz traktowanie wszystkich uczniów i przestrzeganie szkolnego systemu oceniania osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów,
- 5) systematyczne współpracowanie z wychowawcą klasy, pedagogiem szkolnym oraz rodzicami (opiekunami) uczniów,
- 6) prawidłowe i systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych,
- 7) wzbogacanie własnego warsztatu pracy dydaktyczno – wychowawczego oraz wnioskowanie o wzbogacenie izby lekcyjnej lub modernizację izby lekcyjnej i jej wyposażenia do dyrektora szkoły,
- 8) przekazywanie rodzicom informacji w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki poprzez:
 - a) prowadzenie rozmów indywidualnych w czasie dyżurów nauczycielskich;

- b) organizowanie stałych spotkań informacyjnych dla rodziców;
- c) przekazywanie informacji na piśmie (dzienniczek ucznia, zeszyt przedmiotowy, druki przygotowane przez szkołę)
- 9) udzielanie pomocy uczniom w zapobieganiu, rozpoznawaniu oraz eliminowaniu niepowodzeń szkolnych,
- 10) ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnienia,
- 11) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
- 12) uczestniczenie w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w Zespole i przez instytucje wspomagające Zespół
- 13) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnej i zbiorowej oraz pomocy w przygotowaniu się do konkursów przedmiotowych i egzaminów,
- 14) uczestniczenie w pracy zespołu ustalającego zestaw programów nauczania dla danego oddziału jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
- 15) opracowanie na każdy semestr danego roku szkolnego rozkładów materiałów lub planów wynikowych zgodnych z obowiązującymi programami nauczania po dostosowaniu ich do standardów wymagań edukacyjnych i uwzględnieniu tematyki ścieżek międzyprzedmiotowych,
- 16) sporządzanie pisemnych scenariuszy zajęć lekcyjnych przez nauczycieli stażystów do prowadzonych w obecności opiekuna stażu lub dyrektora zajęć.
- 17) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych,
- 18) zapoznawanie z nowościami pedagogicznymi,
- 19) zapoznawanie się i realizowanie na bieżąco zarządzeń dyrekcji Zespołu,
- 20) systematyczne realizowanie zadań ujętych w planie pracy Zespołu oraz sumienne realizowanie zadań dodatkowych zleconych przez dyrekcję Zespołu, w tym pełnienie funkcji opiekuna praktyki studenckiej i opiekuna stażu,
- 21) sumienne pełnienie dyżurów zgodnie z ich regulaminem i harmonogramem.

23.2 W ramach czasu pracy wynikającego z art.42 ust.1 o systemie oświaty nauczyciel zobowiązany jest realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz,
- 2) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
- 3) zajęcia mające na celu udzielanie pomocy – psychologiczno – pedagogicznej uczniom objętym pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole.

23.2. Uprawnienia nauczycieli:

- 1) decyduje o doborze metod, form organizacyjnych, programów, podręczników oraz środków dydaktycznych w prowadzeniu zajęć edukacyjnych,
- 2) zagospodarowuje izbę klasową według własnego pomysłu, współdziałając z uczniami i dyrekcją,
- 3) ocenia wiedzę i umiejętności swoich uczniów w formie bieżącej, semestralnej i rocznej,

- 4) współdecyduje o ocenie zachowania uczniów,
- 5) wnioskuje w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów,
- 6) ma prawo ubiegać się o wyższe stopnie awansu zawodowego zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 7) ma prawo przedstawić własne opinie i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły i procesu dydaktyczno – wychowawczego.
- 8) ma prawo wyboru programu nauczania oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
- 9) ma prawo opracowania własnego programu nauczania.

23.3. Nauczyciel odpowiada:

- 1) służbowo przed dyrektorem szkoły za:
 - a) wyniki dydaktyczno – wychowawcze nauczanego przedmiotu w klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działał,
 - b) stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych,
- 2) służbowo przed władzami szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za:
 - a) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych,
 - b) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru,
 - c) zniszczenie, kradzież lub stratę elementów majątku i wyposażenia Zespołu przydzielonych mu przez kierownictwo Zespołu, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

23.4. Postępowanie nauczycieli po zaistnieniu wypadku uczniowskiego:

- 1) Jeżeli zdarzy się wypadek uczniowski na zajęciach w obiekcie szkolnym lub w czasie przerwy – każdy nauczyciel, który jest jego świadkiem natychmiast wykonuje następujące czynności:
 - a) doprowadza poszkodowanego do świetlicy szkolnej , a następnie uczeń pod opieką wychowawcy świetlicy zostaje odprowadzony do ośrodka zdrowia (jeżeli pozwala mu na to stan zdrowia) oraz zawiadamia rodziców. Zawiadamia także dyrektora Zespołu.
 - b) jeżeli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą, prosi o nadzór nad uczniami nauczyciela uczącego w najbliższej sali; dyrekcja Zespołu może skierować na chwilowe zastępstwo nauczyciela świetlicy lub biblioteki,
 - c) jeśli wypadek zdarzyłby się po godzinach lekcyjnych, nauczyciel sam decyduje o postępowaniu, wezwaniu pogotowia ratunkowego oraz zawiadomienia dyrekcję Zespołu i rodziców ucznia,
 - d) jeśli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń miejsca wypadku należy pozostawić je nienaruszone w celu dokonania oględzin lub szkicu
 - e) jeśli wypadek zdarzyłby się w czasie wycieczki – wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki i za nie odpowiada

- f) jeśli wypadek zdarzyłby się w czasie wyjścia lub wyjazdu do instytucji i placówek prowadzących działalność o charakterze kulturalnym oraz na imprezy rekreacyjno – sportowe, wszystkie stosowne decyzje podejmują opiekunowie i za nie odpowiadają,
- g) wszystkie wypadki nauczyciele będący ich świadkami zobowiązani są zgłaszać na bieżąco do sekretariatu szkoły w celu wpisania go do szkolnego rejestru wypadków dzieci, zgodnie z wymaganiami rozporządzenia o bezpieczeństwie i higienie pracy.

23.5. Zadania nauczycieli w przypadku pożaru i akcji ewakuacyjnej:

- 1) Osoba dorosła, która dostrzeże zarzewia ognia lub zostanie zawiadomiona o tym przez dzieci, natychmiast wykonuje następujące czynności:
 - a) jeżeli w pomieszczeniu są uczniowie, natychmiast nakazuje im opuścić pomieszczenia lub miejsce pożaru i po drodze zaalarmować dyrekcję Zespołu lub innych nauczycieli, a jeśli nie ma nikogo w pomieszczeniu – alarmuje inne osoby z prośbą o zawiadomienie kierownictwa Zespołu o źródle ognia,
 - b) stara się ugasić zarzewie ognie dostępnymi środkami; w żadnym przypadku nie wolno otwierać okien aby nie podsyć płomienia,
- 2) W tym samym czasie zaalarmowany przedstawiciel dyrekcji Zespołu przejmuje kierowanie dalszą akcją ratowniczą, wykonując następujące czynności:
 - a) ocenia zagrożenie dla zdrowia i życia osób będących w szkole i zarządza ewakuację osób z budynków szkoły oraz alarmuje straż pożarną (tel. 998),
 - b) jeżeli pożar wydarzył się po godzinach lekcyjnych – wszystkie czynności i decyzje podejmuje nauczyciel będący na terenie gimnazjum lub pracownik obsługi, który po zaalarmowaniu straży pożarnej zawiadamia natychmiast przedstawiciela dyrekcji Zespołu.
- 3) Sygnałem alarmowym do rozpoczęcia akcji ewakuacyjnej są trzy krótkie dzwonki; w przypadku awarii elektryczności – sygnałem jest okrzyk osób dorosłych z użyciem dzwonka ręcznego na wszystkich kondygnacjach.
- 4) Przebieg akcji ewakuacyjnej:
 - a) po usłyszeniu sygnału alarmowego akcji ewakuacyjnej każdy nauczyciel lub opiekun pracujący w tym momencie z uczniami zabiera dziennik lekcyjny i natychmiast wyprowadza uczniów z pomieszczenia na korytarz i nakazuje im posuwać się zgodnie ze znakami drogi ewakuacyjnej w rzędzie lub dwóch rzędach oraz trzymać się za ręce, a sam nauczyciel (opiekun) idzie na czele rzędu, trzymając pierwsze dziecko za rękę; trzymanie się dzieci za ręce jest bardzo ważne w przypadku zadymienia dróg ewakuacji,
 - b) drogami ewakuacyjnymi uczniowie pod nadzorem nauczyciela (opiekuna) poruszają się szybko i sprawnie, nie biegając i nie tamując ruchu, według ustalonej kolejności opuszczenia budynku gimnazjum,
 - c) jako ostatnia opuszcza budynek osoba, która zarządziła ewakuację szkoły, po upewnieniu się, że wszyscy opuścili gmach,
 - d) po wyprowadzeniu uczniów z budynku Zespołu nauczyciel (opiekun) oczekuje dalszych rozporządzeń.

23.6 Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły

- 1) Za bezpieczeństwo uczniów w szkole odpowiadają nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
- 2) Nauczyciele i wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są reagować na wszystkie przejawy naruszania przez uczniów zasad zachowania, dyscypliny szkolnej, a w szczególności przemoc fizyczną, agresję, używanie wulgarnych wyrazów i zwrotów, wulgarne gesty.
- 3) O zaistniałej sytuacji informują wychowawcę, a w przypadkach szczególnie drastycznych (przemoc fizyczna, agresja) także dyrektora szkoły oraz szkolnego koordynatora do spraw bezpieczeństwa.
- 4) Dyrektor szkoły ma prawo zawiadomienia policji lub sądu o okolicznościach świadczących o demoralizacji nieletniego, w szczególności o naruszeniu przez niego zasad współżycia społecznego, popełnieniu czynu zabronionego, używaniu alkoholu lub innych środków odurzających oraz wnioskowania o ustalenie przez sąd odpowiednich środków wychowawczych lub poprawczych.

23.7

- 1) W przypadku uzyskania informacji, że uczeń który nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o jego demoralizacji, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:
 - a) przekazuje uzyskaną informację wychowawcy klasy,
 - b) wychowawca informuje o fakcie dyrekcję szkoły,
 - c) wychowawca wzywa do szkoły rodziców/ prawnych opiekunów ucznia i przekazuje im uzyskaną informację, przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz – w ich obecności- z uczniem, w przypadku potwierdzenia uzyskanej informacji zobowiązuje ucznia do zaniechania postępowania, rodziców zaś do szczególnego nadzoru nad dzieckiem,
 - d) jeżeli rodzice odmawiają współpracy z kadrami pedagogicznymi lub nie reagują na wezwania do stawienia się w szkole, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o wymienionych wyżej przejawach demoralizacji nieletniego, szkoła pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub Policję; podobnie w sytuacji, gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej metody oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem itp.) i ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów.
- 2) W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków powinien podjąć następujące kroki:
 - a) powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy,
 - b) odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego, stwarza warunki, w których nie będzie zagrożenia jego życiu ani zdrowiu,
 - c) wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu zdrowia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej,

- d) zawiadamia o fakcie dyrekcję szkoły oraz rodziców/ opiekunów, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły,
- e) w przypadku odmowy ze strony rodziców/ opiekunów, o pozostaniu w szkole, czy też przewiezieniu ucznia do placówki służby zdrowia, bądź też przekazania go do dyspozycji funkcjonariuszom policji decyduje lekarz po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
- f) w przypadku ucznia będącego pod wpływem alkoholu – jeżeli rodzice odmawiają przyjazdu, a uczeń jest agresywny wobec kolegów, nauczycieli, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych – szkoła zawiadamia najbliższą jednostkę Policji,
- g) w przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości Policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień lub w przypadku jej braku do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych – na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin); o fakcie umieszczenia zawiadamia się rodziców – opiekunów oraz sąd rodzinny jeśli uczeń nie ukończył 18 lat.

3) W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk powinien podjąć następujące kroki:

- a) nauczyciel zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu Policji, próbuje ustalić do kogo znaleziona substancja należy,
- b) powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły i wzywa Policję,
- c) po przyjeździe Policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.

4) W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:

- a) nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, dyrektor, itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży) ewentualnie innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją; nauczycielowi nie wolno samodzielnie wykonywać czynności przeszukiwania odzieży ani teczki ucznia – jest to czynność zastrzeżona dla Policji,
- b) powiadamia o zaistniałym zdarzeniu rodziców/ opiekunów ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawienia,
- c) w przypadku gdy uczeń na prośbę nauczyciela nie chce przekazać substancji, ani pokazać zawartości teczki, szkoła wzywa Policję, która po przyjeździe przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy,
- e) jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel po odpowiednim jej zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki Policji; wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo uczeń nabył substancję; całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.

5) W przypadku zaistnienia na terenie szkoły czynów karalnych, których sprawcą jest uczeń, który ukończył 13 lat, a nie skończył 17 lat należy zawiadomić Policję lub sąd rodzinny, a w przypadku popełnienia przestępstwa przez ucznia, który skończył 17 rok życia, prokuratora lub Policję,

6) Czynem karalnym jest:

a) posiadanie każdej ilości środków odurzających lub substancji psychotropowych,

b) wprowadzanie do obrotu środków odurzających,

c) udzielanie innej osobie, ułatwianie lub umożliwianie ich użycia oraz nakłanianie do użycia,

d) wytwarzanie i przetwarzanie środków odurzających.

7) Postępowanie wobec sprawcy czynu karalnego/przestępstwa:

a) niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły,

b) ustalenie okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia,

c) przekazanie sprawcy (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) dyrektorowi szkoły lub pedagogowi szkolnemu pod opiekę,

d) powiadomienie rodziców ucznia,

e) niezwłoczne powiadomienie Policji w przypadku gdy sprawa jest poważna (rozbój, uszkodzenie ciała itp.) lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest nikomu znana,

f) zabezpieczenie ewentualnych dowodów przestępstwa lub przedmiotów pochodzących z przestępstwa i przekazanie ich Policji

8) Postępowanie nauczyciela/wychowawcy wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego. Nauczyciel/wychowawca będący na miejscu zdarzenia zobowiązany jest do:

a) udzielenia pierwszej pomocy (pomocy przedmedycznej), bądź zapewnienia jej udzielenia poprzez wezwanie lekarza, ewentualnie karetki pogotowia w przypadku kiedy ofiara doznała obrażeń,

b) niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły,

c) powiadomienie rodziców ucznia,

d) niezwłoczne wezwanie Policji w przypadku, kiedy sprawa jest poważna i niezbędne jest profesjonalne zabezpieczenie śladów przestępstwa ustalenie okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.

9) W przypadku znalezienia na terenie szkoły broni, materiałów wybuchowych, innych niebezpiecznych substancji lub przedmiotów, należy zapewnić bezpieczeństwo przebywającym na terenie szkoły osobom, uniemożliwić dostęp osób postronnych do tych przedmiotów i wezwać Policję.

23.8. Procedury postępowania w sytuacji kryzysowej – uczennica w ciąży

1. Diagnoza problemu – ustalenie danych, w tym wieku przyszłej matki.
2. Rozmowa wyjaśniająca z uczennicą, jej rodzicami oraz analiza zaświadczenia lekarskiego celem ustalenia terminu poczęcia.
3. Powiadomienie Dyrektora Szkoły, pedagoga, w przypadku ciąży do 15 r. życia powiadomienie Sądu Rodzinnego i Nieletnich i Prokuratury Rejonowej.
4. Przygotowanie przez wychowawcę, nauczycieli uczących, pedagoga w porozumieniu z rodzicami programu pomocy niezbędnej do uzyskania sukcesu edukacyjnego.

Uczennica może skorzystać z następujących form pomocy:

- a) dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych i sytuacji pozaszkolnej uczennicy,
- b) indywidualnych konsultacji przedmiotowych,
- c) indywidualizacji toku nauczania i oceniania wiadomości,
- d) dodatkowych egzaminów klasyfikacyjnych bądź poprawkowych w terminie dogodnym dla uczennicy.

23.9 Nauczycielowi stażystcie i nauczycielowi kontraktowemu odbywającemu staż przydziela się opiekuna spośród nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych, którego zadaniem jest

- a. udzielanie nauczycielowi pomocy w przygotowaniu i realizacji w okresie stażu planu rozwoju zawodowego,
- b. opracowanie projektu oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;

§ 24.

Nauczyciele klas 0, I, II, III tworzą zespół przedmiotowy.

Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora Zespołu lub na wniosek nauczycieli przewodniczący.

24.1. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

- 1) współpracę nauczycieli dla uzgodnienia sposobu realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania pokrewnych zajęć edukacyjnych,

- 2) wspólne opracowanie szczegółowych wymagań edukacyjnych
- 3) organizowanie doradztwa metodycznego dla nauczycieli (lekcje koleżeńskie, otwarte, diagnozujące),
- 4) współdziałanie w uzupełnianiu wyposażenia sal lekcyjnych,
- 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w Zespole autorskich programów;

24.2. Cele i zadania komisji ds. stypendium socjalnego

1. Na początku każdego roku szkolnego dyrektor wyznacza trzyosobową komisję ds. stypendium socjalnego uczniów.
2. W skład komisji wchodzi: 1 wychowawca z kl. 0-III szkoły podstawowej, 1 wychowawca z kl. IV-VI szkoły podstawowej, 1 wychowawca z kl. I-III gimnazjum.
3. Wnioski wraz z dokumentacją dostarczają komisji wychowawcy poszczególnych klas.
4. Komisja w wyznaczonym przez dyrektora terminie rozpatruje wnioski wg określonych przez organ prowadzący kryteriów i sporządza wykaz uczniów uprawnionych do otrzymania stypendium socjalnego.
5. Sporządzoną dokumentację komisja przekazuje dyrektorowi.

§ 25. Zadania nauczyciela – wychowawcy

25.1. Zakres zadań oraz uprawnień i odpowiedzialności wychowawcy klasowego:

ZADANIA i UPRAWNIENIA

- 1) diagnozuje warunki życia i nauki swoich wychowanków,
- 2) proponuje i organizuje proces wychowania w zespole,
- 3) opracowuje i realizuje plan pracy wychowawczej,
- 4) ustala formę i tematykę zajęć na godzinę do dyspozycji wychowawcy klasy, uwzględniając sugestie uczniów,
- 5) utrzymuje systematyczny kontakt i innymi nauczycielami w celu koordynacji działań wychowawczych,
- 6) współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Grudziądzu,
- 7) śledzi postępy w nauce swoich wychowanków,
- 8) dba o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia, powiadamia rodziców o nieusprawiedliwionych nieobecnościach,
- 9) kształtuje właściwe relacje pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności,
- 10) utrzymuje stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępów w nauce i zachowania się ucznia oraz włącza ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
- 11) systematycznie zapoznaje rodziców i uczniów ze wewnątrzszkolnym systemem oceniania, statutem, programem wychowawczym szkoły, klasy, programem profilaktyki i zarządzeniami dyrektora,
- 12) prowadzi zebrania z rodzicami,
- 13) ustala ocenę z zachowania ucznia po zasięgnięciu opinii nauczycieli i pracowników szkoły oraz na podstawie analizy pozytywnych i negatywnych uwag o uczniu, znajdujących się w dzienniku lekcyjnym,

- 14) wyrabia u uczniów nawyk aktywnego uczestnictwa w życiu klasy i szkoły, inicjuje samorządną działalność uczniów i sprawuje opiekę nad samorządem klasowym;
- 25.2. Podstawowymi formami działalności nauczyciela –wychowawcy są:
- a) spotkania klasowe na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - b) spotkania klasowe poza zajęciami lekcyjnymi,
 - c) spotkania z rodzicami – śródroczne i okresowe,
 - d) przeprowadzenie w miarę potrzeb wywiadów środowiskowych i rozmów indywidualnych.
 - e) współuczestnictwo i współorganizowanie form rekreacyjno – wypoczynkowych, np. wycieczki, biwaki, rajdy,
 - f) organizowanie w miarę potrzeb wspólnych spotkań towarzysko – rozrywkowych z udziałem wychowawcy, uczniów i rodziców,
 - g) wspólne uczestnictwo w imprezach kulturalnych nie organizowanych przez szkołę,
 - h) prowadzenie w miarę potrzeb spotkań konsultacyjnych z przedstawicielami grona pedagogicznego mających na celu wzajemną wymianę informacji dotyczących uczniów słabych, z trudnościami w nauce lub trudnościami wychowawczymi;
- 25.3. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno – wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
- 25.4. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Grudziądzu.

ROZDZIAŁ VII

UCZNIOWIE ZESPOŁU

§ 26.

- 26.1. Do szkoły podstawowej uczęszczają dzieci w wieku od 6 do 13 lat, a do gimnazjum w wieku od 13 do 18 lat.
- 26.2. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lub 7 lat a od roku szkolnego 2013/2014 - 6 lat.
- 26.3. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego, jak i wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej i na wniosek rodziców (prawnych opiekunów).

26.4. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą, określając warunki jego spełniania.

26.5. Dyrektor szkoły kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego dzieci zamieszkujących w obwodzie szkoły.

26.6. Do klasy pierwszej gimnazjum przyjmuje się absolwentów sześcioletnich szkół podstawowych zamieszkałych w obwodzie szkoły oraz na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) absolwentów sześcioletnich szkół podstawowych, zamieszkałych poza obwodem szkoły, w przypadku gdy gimnazjum dysponuje wolnymi miejscami.

§ 27.

27.1. Do Zespołu przyjmuje się ;

- 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
- 2) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeśli w klasie są wolne miejsca.

27.2. Przyjęcie do szkoły dziecka zamieszkałego poza obwodem szkolnym wymaga informacji o spełnieniu obowiązku szkolnego, w obwodzie której dziecko mieszka.

27.3. Obowiązek szkolny spełnia się poprzez uczęszczanie do szkoły podstawowej i gimnazjum. Obowiązek trwa do ukończenia 16 roku życia lub do ukończenia przez dziecko gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

27.4. W przypadku ucznia, który nie realizuje obowiązku szkolnego stosuje się następujące działania proceduralne:

- 1) spotkanie ucznia i jego rodziców z wychowawcą klasy w celu przeprowadzenia rozmowy wyjaśniająco – dyscyplinującej i przedstawienia działań proceduralnych w przypadku ucznia, który systematycznie nie realizuje obowiązku szkolnego,
- 2) wezwanie ucznia i jego rodziców na rozmowę dyscyplinującą z pedagogiem szkolnym. Spisanie kontraktu, monitoring cotygodniowych nieobecności uczniów,
- 3) ewaluacja kontraktu i sankcje w przypadku jej złamania,
- 4) wysyłanie upomnienia do rodziców w związku z niezrealizowaniem przez ich dziecko obowiązku szkolnego,
- 5) zgłoszenie do dzielnicowego faktu przebywania ucznia w godzinach lekcyjnych poza szkołą,
- 6) prowadzenie egzekucji administracyjnej,

7) powiadomienie Sądu Rodzinnego, wystąpienie o wydanie postanowienia w sprawie (odpowiedzialny nadzór rodziców, nadzór kuratorski lub zmianę ®odka, jeśli nadzór jest już sprawowany).

27.5. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:

- 1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł.
- 2) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
- 3) różnice programowe z zajęć edukacyjnych objętych nauką w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane według zasad ustalonych przez nauczycieli danych zajęć edukacyjnych.

27.6. Jeżeli w klasie, do której uczeń przychodzi, naucza się innego języka obcego niż ten , którego uczył się w poprzedniej szkole , a rozkład zajęć uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału (grupy) w tej samej szkole, uczeń może :

- 1) uczyć się języka obowiązującego w danym oddziale, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego,

27.7. Dla ucznia , który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego jako obowiązującego, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel języka obcego z tej samej szkoły , wyznaczony przez dyrektora szkoły , a w przypadku gdy dyrektor nie może zapewnić nauczyciela danego języka – nauczyciel w wyznaczony przez dyrektora innej szkoły

§ 28. PRAWA , UPRAWNIENIA I OBOWIĄZKI UCZNIA

28.1 Prawa ucznia

a. Każdy uczeń ma prawo do informacji a w szczególności do:

1. dostępności wiedzy o prawach i uprawnieniach oraz procedurach dochodzenia swoich praw;
2. zapoznania się z programem nauczania poszczególnych przedmiotów i kryteriami wymagań;
3. zapoznania się z planem zamierzeń i zadań wychowawczych szkoły;
- 4) możliwości otrzymania w toku edukacji informacji z różnych źródeł;
- 5) dostępu do informacji na temat życia szkolnego (zajęcia pozalekcyjne, imprezy);
- 6) do jawnej , rzetelnej , umotywowanej oceny, zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania;
- 7) do informacji w sprawach jego dotyczących i o podejmowanych decyzjach;

- b. *Uczeń ma prawo do nauki, a w szczególności do:*
 - 1. podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym;
 - 2. przedstawiania wychowawcy, pedagogowi, dyrekcji szkoły swoich problemów i uzyskania pomocy, w miarę możliwości;
- c. *Uczeń ma prawo do swobody i wolności wypowiedzi, a w szczególności do:*
 - 1. możliwości wyrażania opinii na temat metod i programów nauczania;
 - 2. możliwości wyrażania opinii w sprawach ważnych w życiu szkoły, klasy i samorządu;
 - 3. przedstawiania stanowiska we własnej sprawie;
- d. *Uczeń ma prawo do wolności myśli, sumienia, wyznania, a w szczególności do:*
 - 1. równego traktowania niezależnie od światopoglądu i wyznania;
 - 2. wolności wyznania i przekonań, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
- e. *Uczeń ma prawo do godnego traktowania w każdej sytuacji, a w szczególności do:*
 - 1. ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej;
 - 2. ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem;
- f. *Uczeń ma prawo do dochodzenia swoich praw, a w szczególności do:*
 - 1. odwoływania się od decyzji nauczyciela, dyrektora, rady pedagogicznej według przyjętych w szkole procedur;

28.2. Uprawnienia ucznia

Każdy uczeń uprawniony jest do:

- 1) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych i
- 2) przebywania na świeżym powietrzu pod nadzorem nauczycieli, jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne (w okresie wiosenno – letnim),
- 3) odpoczynku w czasie przerw świątecznych i ferii – na ten okres nie zadaje się pisemnych prac domowych,
- 4) usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach szkolnych w przypadku reprezentowania szkoły na konkursach, imprezach i zawodach
- 5) do zwolnienia z ustnego i pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności na jutro po powrocie z wycieczki szkolnej,
- 6) do dwukrotnego w ciągu roku nie przygotowania się do lekcji; w przypadku jednej godziny zajęć edukacyjnych w tygodniu uczeń ma prawo do jednego nie przygotowania (uczniowie zgłaszają ten fakt na początku lekcji, nie przygotowanie obejmuje także zadania domowe); prawo to nie dotyczy zapowiedzianych sprawdzianów,
- 7) do korzystania z zasad loterii numerowej; każdego dnia (przed pierwszą godziną zajęć edukacyjnych) przedstawiciele poszczególnych samorządów klasowych uczestniczą w losowaniu numeru. Uczeń zapisany w dzienniku pod wylosowanym numerem jest zwolniony w danym dniu z odpowiedzi ustnych z trzech ostatnich lekcji oraz tzw. kartkówki;
- 8) noszenia zegarka, skromnej biżuterii typu kolczyki(w uchu , 1 para), łańcuszki, na własną odpowiedzialność (za wyjątkiem zajęć wychowania fizycznego); biżuteria nie może stanowić zagrożenia dla życia oraz nie może uwłaczać niczyjej godności osobistej.

28.2 *Każdy uczeń ma obowiązek:*

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły oraz podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, nauczycieli i pracowników oraz ustaleniom samorządu klasowego i szkolnego,
- 2) okazywania szacunku nauczycielom, pracownikom szkoły poprzez społecznie akceptowane formy,
- 3) systematycznego uczenia się oraz aktywnego uczestniczenia w życiu szkoły,
- 4) godnego i kulturalnego zachowania w szkole i poza nią, dbania o kulturę wypowiedzi,
- 5) stwarzania atmosfery wzajemnej życzliwości i przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
- 6) szanowania poglądów, przekonań i godności drugiego człowieka oraz postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej, dbania o honor i tradycje pracy szkoły, współtworzenia jej autorytetu,
- 7) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów, wystrzegania się wszystkich szkodliwych nałogów (papierosy, alkohol, narkotyki i inne środki odurzające); natychmiastowego informowania nauczycieli o zagrożeniach dotyczących życia i zdrowia,
- 8) sumiennego wykonywania przyjętych lub przydzielonych zadań,
- 9) punktualnego i regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne, a po zakończonych zajęciach opuszczenia terenu szkoły,
- 10) usprawiedliwiania u wychowawcy nieobecności na zajęciach szkolnych i spóźnień (usprawiedliwienie musi być napisane przez rodzica i dostarczone w ciągu tygodnia po chorobie); w przypadku prośby o dłuższe zwolnienie wynikające np. z wyjazdu za granicę, rodzice winni wcześniej usprawiedliwić nieobecność ucznia w formie pisemnej,
- 11) przynoszenia na wszystkie zajęcia wymaganych przyborów i pomocy będących powszechnie dostępnymi, posiadania przy sobie dzienniczka ucznia z pieczętą szkoły oraz bieżącego wpisywania do niego ocen (każda ocena i uwaga musi być podpisana przez rodzica),
- 12) troszczenia się o estetyczny wygląd szkoły, dbania o czystość i porządek na jej terenie,
- 13) poszanowania mienia szkoły – koszty ewentualnych zniszczeń pokrywają rodzice (opiekunowie) ucznia lub zobowiązani są do naprawienia wyrządzonej szkody w ciągu tygodnia,
- 14) przebywania na terenie szkoły podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i przerw; dotyczy to również zajęć świetlicowych i bibliotecznych,
- 15) posiadania pisemnej zgody rodziców, którą przedstawia wychowawcy klasy, a w przypadku nieobecności wychowawcy przedstawicielowi dyrekcji szkoły – jeśli zamierza wcześniej zwolnić się z zajęć lekcyjnych; w piśmie musi być zawarta adnotacja o odpowiedzialności za dziecko,

- 16) informowania na bieżąco rodziców o wszystkich sprawach przekazywanych przez dyrekcję, wychowawcę oraz innych nauczycieli,
- 17) noszenia schludnego stroju szkolnego ;
 1. Strój nie może zawierać nieprzyzwoitych treści dotyczących eksponowania narkotyków, alkoholu, palenia papierosów, obrażania godności innych, treści faszystowskich i na tle rasowym, zachęcających do przemocy, agresji, wulgaryzmów i temu podobnych.
 2. Strój musi być odpowiedniej długości, nie może eksponować odkrytych części ciała (ramion, brzucha, dekoltu, pleców), spódniczki nie mogą być zbyt krótkie.
 3. Zabrania się noszenia wszelkiego rodzaju tatuaży.
 4. Fryzury mają być estetyczne, w naturalnym kolorze.
 5. W dni uroczyste, świąteczne obowiązuje strój galowy: biała koszula lub bluzka, czarne lub granatowe spodnie/spódnica.
 6. W przypadku braku stroju galowego uczeń zostanie ukarany uwagą negatywną. Notoryczne nienoszenie schludnego stroju szkolnego będzie skutkowało zawiadomieniem rodziców i wezwaniem ich do zwrócenia uwagi na sposób ubierania się dziecka.
- 18) pozostawiania przed rozpoczęciem zajęć okrycia wierzchniego i dokonania zamiany obuwia w wyznaczonej szatni; zmiana obuwia obowiązuje w okresie od 1 listopada do 30 kwietnia, a w klasach I – III szkoły podstawowej przez cały rok szkolny; na terenie szkoły przez cały rok szkolny obowiązuje zakaz noszenia obuwia na wysokich obcasach,
- 19) noszenia na lekcję wychowania fizycznego obuwia sportowego i stroju sportowego wymaganego przez nauczycieli przedmiotu, przedstawionego na początku roku szkolnego.
- 20) ustawiania się po dzwonku na lekcję przed daną izbą lekcyjną, a uczniowie mający zajęcia w salach 12, 13 na głównym holu,
- 21) przychodzenia do szkoły nie wcześniej niż 10 minut przed rozpoczęciem zajęć; uczniowie wchodzi do budynku szkolnego wejściem od strony boiska z wyjątkiem klasy „0”, której uczniowie wchodzi wejściem od strony ulicy,
- 22) nie przebywania w szatniach podczas przerw (wyjątek stanowią uczniowie rozpoczynający lekcje i pełniący dyżur),
- 23) przestrzegania wszelkich zaleceń nauczycieli dyżurnych,
- 24) przebywania podczas przerw międzylekcyjnych pod nadzorem nauczycieli na terenach wyznaczonych przez dyrekcję szkoły; uczniowie klas IV – VI Szkoły Podstawowej oraz Gimnazjum podczas przerw przebywają na głównym holu lub boisku szkolnym w zależności od pogody i ustaleń nauczyciela dyżurującego; uczniowie klas I – III Szkoły Podstawowej w czasie przerw przebywają na małym holu lub wychodzą na boisko tylko z nauczycielem,
- 25) zabrania się korzystania z telefonów komórkowych na terenie szkoły (w wyjątkowych przypadkach za zgodą nauczyciela) – w przypadku niedostosowania się do zakazu telefon zostanie zabezpieczony i przekazany rodzicom ucznia.
- 26) zabrania się używania innych urządzeń elektronicznych (np. odtwarzaczy mp3, itp.) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.

- 27) nie przynoszenia na przerwy międzylekcyjne i zajęcia lekcyjne oraz pozalekcyjne gier, przyrządów, przyborów i substancji mogących stanowić zagrożenie dla życia uczniów,
- 28) zabrania się stosowania makijażu i malowania paznokci.
- 29) przestrzeganie zasad współżycia społecznego :

- 1. uczeń okazuje szacunek dorosłym i kolegom
- 2. przeciwstawia się przejawom wulgaryzmu i brutalności;
- 3. szanuje poglądy i przekonania innych;
- 4. szanuje godność i wolność drugiego człowieka;
- 5. zachowuje tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu chyba, że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu;

§ 29. Nagrody i kary.

29.1. Nagrody:

- 1) uczeń, grupa uczniów, zespół klasowy może być wyróżniony za:
 - a) wyróżniające wyniki w nauce i zachowaniu,
 - b) wzorową, godną naśladowania postawę,
 - c) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i innych,
 - d) aktywne uczestnictwo w życiu szkoły i środowiska.
- 2) nagrodę może otrzymać uczeń, zespół klasowy oraz grupa uczniów.
- 3) uczeń I etapu edukacyjnego za wspaniałe wyniki w nauce i zachowaniu otrzymuje nagrodę na wniosek wychowawcy klasy.
- 4) uczeń II i III etapu edukacyjnego otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz bardzo dobre zachowanie.
- 5) uczeń kończy szkołę podstawową lub gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania; wyróżniony uczeń otrzymuje nagrodę książkową, a uczeń szczególnie wyróżniający (czyli taki, który w całym etapie edukacyjnym otrzymywał promocje z wyróżnieniem) otrzymuje odznakę „Wzorowy Uczeń” Zespołu Szkół w Piaskach, nagrodę rzeczową oraz list pochwalny w obecności rodziców, którym zostanie wręczony list gratulacyjny.
- 6) uczniowie - laureaci ostatniego stopnia wojewódzkich konkursów przedmiotowych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem gimnazjalnym są zwolnieni z odpowiedniej części tego egzaminu. Jest to równoznaczne z uzyskaniem najwyższego wyniku oraz otrzymania z danego przedmiotu celującej oceny rocznej.
- 7) laureaci etapów co najmniej powiatowych konkursów przedmiotowych, artystycznych oraz zawodów sportowych otrzymują odpowiednią adnotację na

świadectwach szkolnych. Na świadectwie ukończenia gimnazjum wpisuje się osiągnięcia z ostatnich trzech lat. W przypadku większej liczby osiągnięć wpisuje się te wskazane przez ucznia i jego rodziców.

- 8) wyróżniający się uczniowie – sportowcy na zakończenie roku szkolnego otrzymują nagrody rzeczowe.
- 9) uczniowie otrzymują również nagrody za aktywny udział w różnych konkursach, zawodach organizowanych przez szkołę, a ujętych w harmonogramie imprez.
- 10) uczniowie mogą otrzymać nagrody w następujących formach: pochwała wychowawcy klasy udzielona indywidualnie lub na forum klasy, pochwała dyrektora szkoły udzielona indywidualnie wobec klasy lub na apelu grupy wiekowej, nagroda rzeczowa, list pochwalny dla ucznia lub gratulacyjny dla rodzica, wpis do dzienniczka ucznia, dziennika klasy lub kroniki szkoły,
- 11) fakt uzyskania przez ucznia (uczniów) odpowiedniej nagrody odnotowuje się w dokumentacji klasy lub szkoły oraz informuje się rodziców podczas klasowych szkolnych uroczystości lub zebrań,
- 12) uczniowie reprezentujący szkołę w konkursach przedmiotowych (etap rejonowy i wojewódzki) są zwolnieni z odpowiedzi ustnych i pisemnych na 3 dni przed konkursem oraz, na wniosek nauczyciela – opiekuna, mogą być zwolnieni z zajęć lekcyjnych na 1 – 2 dni bezpośrednio przed konkursem przedmiotowym,
- 13) nagrody i wyróżnienia różnego rodzaju przyznane przez szkołę uzależnione są od możliwości finansowych szkoły i Rady Rodziców,

29.2. **Kary:**

- 1) Za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły, uczeń może zostać ukarany w następujący sposób:
 - a) ustnym upomnieniem wychowawcy klasy lub wpisem do dziennika uwag,
 - b) naganą wychowawcy na forum klasy z wpisem do dziennika uwag oraz pisemnym powiadomieniem rodziców (prawnych opiekunów ucznia),
 - c) upomnieniem dyrektora z wpisem do dziennika uwag,
 - d) naganą dyrektora szkoły udzieloną w obecności ucznia, wychowawcy klasy oraz wpis do dziennika uwag i pisemne powiadomienie rodziców /prawnych opiekunów/ ucznia
 - e) zawieszeniem prawa do pełnienia funkcji społecznej na terenie szkoły,
 - f) zawieszeniem prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - g) zawieszeniem ucznia w wybranych prawach ucznia na czas określony przez dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy klasy.
- 2) zastosowanie wobec ucznia wszelkiego rodzaju kar musi być odnotowane w dzienniku lekcyjnym,
- 3) karę może wymierzyć uczniowi wychowawca klasy, rada pedagogiczna, dyrektor szkoły,
- 4) stopniowanie kar nie obowiązuje w przypadkach szczególnie poważnych wykroczeń i nagminnego naruszania Statutu Szkoły.

- 5) wykonanie kary może być zawieszone na czas próby (do pół roku) na prośbę ucznia lub po złożeniu poręczenia przez samorząd klasy lub szkoły, rady pedagogicznej, rady rodziców,
- 6) przy składaniu poręczenia należy określić czas zawieszenia kary oraz warunki, których spełnienie pozwoli ją anulować,
- 7) uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od kary do dyrektora szkoły w ciągu 3 dni od jej otrzymania
- 8) o uwzględnieniu lub odrzuceniu odwołania decyduje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego i wychowawcy
- 9) w przypadku odrzucenia odwołania, o którym mowa w ust7 uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się w ciągu 7 dni od daty otrzymania odpowiedzi do Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy.
- 10) udzielona kara, o ile nie została darowana lub anulowana, musi być uwzględniona przy ustalaniu ocen z zachowania,
- 11) kar cielesnych nie stosuje się,
- 12) na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, za następujące przewinienia:
 - a) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu kolegi,
 - b) wejście w kolizję z prawem (np. dopuszczenie się kradzieży, posiadanie narkotyków, rozbój),
 - c) demoralizację innych uczniów,
 - d) permanentne naruszanie postanowień Statutu,
 - e) gdy wszystkie środki zaradcze nie przyniosły rezultatu.
- 13) wniosek kierowany do Kuratora Oświaty zawiera szczegółowy opis przypadku w tym przedsięwzięć, które poczyniono celem zniwelowania zachowań,
- 14) uczeń może być skreślony z listy uczniów po uzyskaniu zgody Kuratora Oświaty przy równoczesnym przeniesieniu go do innej szkoły.

29.3. W przypadku naruszenia praw ucznia obowiązuje następujący tryb składania skarg:

- a) rodzice lub uczniowie składają skargę w formie pisemnej do dyrektora szkoły,
- b) skargę rozpatruje dyrektor szkoły wraz z zespołem, w którego skład wchodzi: wychowawca klasy, , przedstawiciel Rady Rodziców i Rady Samorządu Uczniowskiego,
- c) po rozpatrzeniu skargi dyrektor szkoły informuje o decyzji pisemnie stronę składającą wniosek w terminie nie dłuższym niż 14 dni,
- d) decyzja dyrektora jest ostateczna.

§ 30. Zasady i warunki organizowania przez szkołę wycieczek szkolnych

- 30.1. Organizacja i program wycieczek powinien być dostosowany do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
- 30.2. Dla uczniów klas I – III powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki przedmiotowe i krajoznawczo – turystyczne na terenie najbliższej okolicy, macierzystego województwa i regionu geograficzno – turystycznego.
- 30.3 Dla uczniów klas IV – VI szkoły podstawowej i klas I –III gimnazjum powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki przedmiotowe, krajoznawczo – turystyczne, turystyki kwalifikowanej i imprezy krajoznawczo – turystyczne na terenie macierzystego województwa, regionu geograficzno – turystycznego i kraju.
- 30.4 Udział uczniów małoletnich w wycieczkach (z wyjątkiem edukacyjnych, odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) wymaga pisemnej zgody rodziców lub opiekunów prawnych.
- 30.5 Wycieczka powinna być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie celu wycieczki, trasy, zwiedzanych obiektów, harmonogramu i regulaminu.
- 30.6 Program wycieczki organizowanej przez szkołę, listę uczestników oraz imię i nazwisko kierownika i opiekunów określa karta wycieczki, którą zatwierdza dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba.
- 30.7 Dokumentacja wycieczki powinna zawierać:
1. kartę wycieczki.
 2. listę uczestników,
 3. pisemną zgodę rodziców,
 4. regulamin wycieczki z podpisami uczestników,
 5. ewentualnie dodatkowe ubezpieczenie.
- 30.8 Dokumentacja wycieczki – w dwóch egzemplarzach. Jeden egzemplarz zostaje u dyrektora szkoły, drugi zabiera kierownik na wycieczkę. Pełną dokumentację wycieczki należy złożyć u dyrektora szkoły najpóźniej 3 dni przed planowaną wycieczką .
- 30.9 Kierownikiem wycieczki szkolnej jest nauczyciel. Do jego podstawowych obowiązków należy;
1. opracowanie z udziałem uczestników szczegółowego programu i harmonogramu oraz wypełnienie karty wycieczki,
 2. opracowanie regulaminu i zapoznanie z nim wszystkich uczestników,
 3. zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
 4. zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,
 5. określenie zadań dla opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki,
 6. nadzór nad zaopatrzeniem uczestników w niezbędny, sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
 7. organizacja transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników,
 8. podział zadań wśród uczestników,
 9. dysponowanie środkami finansowymi przyznanymi na organizację,

10. podsumowanie, rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu (do 14 dni po wycieczce).
- 30.10 Opiekunem wycieczki jest nauczyciel lub osoba posiadająca udokumentowane kwalifikacje pedagogiczne - w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły – inna pełnoletnia osoba. Do podstawowych obowiązków opiekuna należy:
1. sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczestnikami,
 2. współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki,
 3. nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczestników, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
 4. nadzór nad wykonywaniem przez uczestników przydzielonych zadań,
 5. wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika,
- 30.11 Uczestnicy wycieczki powinni być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków.
- 30.12 Szkolna działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki może być finansowana ze środków pozabudżetowych, w szczególności:
1. z odpłatności uczniów biorących w niej udział,
 2. ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły,
 3. za środków przekazywanych przez radę rodziców, a także osoby fizyczne i prawne.
- 30.13 Kierownicy i opiekunowie wycieczki nie ponoszą kosztów przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia.
- 30.14 Termin i godzina powrotu z wycieczki nie powinny negatywnie wpływać na realizację zajęć szkolnych w dniu następnym.
- 30.15 Ilość uczniów przypadających na jednego opiekuna :15. W przypadku wycieczek górskich : 10.

ROZDZIAŁ VIII

§ 31. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 31.1.Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 31.2. Regulaminy określające działalność organów Zespołu jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.

§ 32. Zespół posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.

§ 33.

- 33.1. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 33.2. Zasady prowadzenia przez Zespół gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

§ 34.

- 34.1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie Zespołu jest Rada Pedagogiczna.
- 34.2. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały.