

STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ

w Sobolewie

SPIS TREŚCI

_Toc430292370

Dział I POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	3
Rozdział 1 Przepisy definiujące.....	3
Rozdział 2 Nazwa Szkoły i inne informacje o Szkole.....	3
Rozdział 3 Cele i zadania Szkoły i oddziału Przedszkolnego	5
Dział II ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ.....	9
Rozdział 1 Zagadnienia podstawowe.....	9
Rozdział 2 Dyrektor Szkoły	10
Rozdział 3 Inne stanowiska kierownicze	12
Rozdział 4 Rada Pedagogiczna.....	13
Rozdział 5 Rada Rodziców.....	14
Rozdział 6 Samorząd Uczniowski.....	15
Dział III ORGANIZACJA SZKOŁY	16
Rozdział 1 Planowanie działalności Szkoły	16
Rozdział 2 Formy prowadzenia działalności dydaktyczno-wychowawczej.....	17
Rozdział 3 Świetlica szkolna.....	19
Rozdział 3a Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	20
Rozdział 4 Biblioteka szkolna.....	24
Dział IV NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....	25
Rozdział 1 Zagadnienia podstawowe.....	25
Rozdział 2 Zakres zadań nauczycieli - przepisy ogólne.....	25
Rozdział 3 Zakres zadań wychowawcy	28
Rozdział 4 Zakres zadań pedagoga szkolnego i psychologa szkolnego	29
Rozdział 5 Zakres zadań koordynatora do spraw bezpieczeństwa.....	30
Rozdział 6 Wybór kierunku kształcenia	31
Dział V UCZNIOWIE	31
Rozdział 1 Zasady rekrutacji uczniów	31
Rozdział 2 Prawa i obowiązki ucznia.....	37
Rozdział 3 Nagrody i kary.....	39
Dział VI POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	41
Załącznik 10 Szczegółowe zasady nagradzania uczniów w Zespole Szkół w Sobolewie.	42

Dział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1

Przepisy definiujące

§ 1

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Szkole - należy przez to rozumieć Zespół Szkół w Sobolewie;
 - 2) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572; Dz. U. z 2015 r. poz. 357),
 - 3) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkół w Sobolewie,
 - 4) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego, Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć organy działające w Szkole,
 - 5) uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów,
 - 6) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole,
 - 7) organie prowadzącym Szkołę - należy przez to rozumieć Gminę Sobolew,
 - 8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą - należy przez to rozumieć Kuratora Oświaty w Warszawie.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego, jest Kurator Oświaty.
3. Podstawą działania Szkoły Podstawowej i Gimnazjum wchodzących w skład Zespołu Szkół jest:
 - 1) ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572; Dz. U. z 2015 r. poz. 357),
 - 2) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 roku w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola i publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.),
 - 3) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela (Dz. U. z 1997 roku Nr 56, poz. 357 z późn. zm.)

Rozdział 2

Nazwa Szkoły i inne informacje o Szkole

§ 2

1. Szkoła nosi nazwę: Zespół Szkół w Sobolewie.
2. Siedzibą Zespołu jest budynek przy ul. Kościuszki 17.
3. W skład Zespołu wchodzi:
 - 1) Publiczna Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Sobolewie z oddziałami przedszkolnymi.
 - 2) Publiczne Gimnazjum im. Henryka Sienkiewicza w Sobolewie.
4. Nazwa szkoły podstawowej wchodzącej w skład Zespołu brzmi:
Publiczna Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Zespole Szkół w Sobolewie.

5. Nazwa gimnazjum wchodzącego w skład Zespołu brzmi:
Publiczne Gimnazjum im. Henryka Sienkiewicza w Zespole Szkół w Sobolewie.

§ 3

1. Ustalona nazwa (Publiczna Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza i Publiczne Gimnazjum im. Henryka Sienkiewicza w Zespole Szkół w Sobolewie) używana jest przez Szkołę w pełnym brzmieniu.

§ 4

1. Szkoły wchodzące w skład Zespołu działają w obwodach, ustalonych przez organ prowadzący.
 - 1) Do obwodu Publicznej Szkoły Podstawowej w Zespole Szkół w Sobolewie należą miejscowości: Sobolew, Godzisz, część miejscowości Kaleń Pierwszy, Kobusy, Nowa Krępa.
 - 2) Do obwodu Publicznego Gimnazjum w Zespole Szkół w Sobolewie należą miejscowości: Sobolew, Grabniak, Kaleń Pierwszy, Kaleń Drugi, Godzisz, Kobusy, Nowa Krępa.

§ 5

1. Szkoła Podstawowa jest placówką oświatowo - wychowawczą o charakterze publicznym, kształcącym w cyklu sześcioletnim.
 - 1a. Przy szkole podstawowej funkcjonują oddziały przedszkolne kształcące w cyklu jednorocznym.
2. Gimnazjum jest placówką oświatowo - wychowawczą o charakterze publicznym, kształcącym w cyklu trzyletnim.
3. Szkoła może prowadzić klasy sportowe, klasy plastyczne, klasy autorskie oraz klasy integracyjne.
4. Za zgodą organu prowadzącego, Dyrektor Zespołu Szkół może przydzielić dodatkowe godziny na prowadzenie indywidualnych zajęć rewalidacyjnych z uczniami niepełnosprawnymi.
5. W Zespole Szkół może być prowadzona przez organizacje i stowarzyszenia wspomagające proces nauczania i wychowania dzieci - działalność opiekuńczo - wychowawcza w formie świetlic za zgodą organu prowadzącego i po zapewnieniu przez te organizacje niezbędnych środków rzeczowych i finansowych.
6. Zespół Szkół może prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Zespół Szkół może prowadzić kursy i szkolenia dla uczniów i osób dorosłych jako pozaszkolną formę nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z biblioteki, świetlicy i stołówki szkolnej.

§ 6

1. Zasady i tryb postępowania w sprawie realizacji obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.
2. Na zasadach określanych w ustawie Dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.

§ 7

1. Na zasadach określonych w art. 56 ustawy w Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
2. Zasady funkcjonowania w Szkole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

§ 8

1. Obsługę finansową szkoły zapewnia Referat Oświaty przy Urzędzie Gminy w Sobolewie.
2. Szkoła może za zgodą organu prowadzącego utworzyć rachunek dochodów własnych.
3. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 9

1. Szkoła posiada:
 - 1) pieczęć urzędową okrągłą dużą i małą wspólną dla szkół wchodzących w skład Zespołu, zawierającą nazwę Zespołu,
 - 2) stemple prostokątne: wspólną dla szkół wchodzących w skład Zespołu z adresem i regonem oraz odrębną dla szkoły podstawowej i gimnazjum.
2. Zespół Szkół może posiadać imię, hymn, sztandar i własny ceremoniał szkolny.
3. Imię nadaje szkole organ prowadzący na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
4. Hymn, sztandar i ceremoniał szkolny uchwała Rada Pedagogiczna.
5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 10

1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.
2. Świadectwo ukończenia Szkoły Podstawowej upoważnia absolwentów do kontynuowania nauki w szkołach gimnazjalnych.
3. Świadectwo ukończenia Gimnazjum upoważnia absolwentów do kontynuowania nauki w szkołach ponadgimnazjalnych.

Rozdział 3

Cele i zadania Szkoły i oddziału Przedszkolnego

§ 11

1. Szkoła zapewnia uczniom pełen rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. W realizacji tego zadania szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania, wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ w dniu 20 listopada 1989 r.
2. Szkoła umożliwia:
 - 1) realizację obowiązku szkolnego dla uczniów mieszkających w jej obwodzie oraz kontroluje jego spełnianie,
 - 2) zdobywanie rzetelnej wiedzy i umiejętności na poziomie umożliwiającym kontynuowanie nauki w szkołach ponadgimnazjalnych,
 - 3) dokonanie świadomego wyboru przez absolwentów dalszego kierunku kształcenia,
 - 4) rozwijanie zdolności, dostrzeganie różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo - skutkowych, funkcjonalnych, czasowych, przestrzennych),
 - 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego oraz osobistych zainteresowań,

- 6) rozwój zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych - poprzez organizowanie kół zainteresowań, kół przedmiotowych, zajęć sportowych i innych form zajęć pozalekcyjnych,
 - 7) udział w zajęciach wyrównawczych i reedukacyjnych w celu wyrównania braków u uczniów mających trudności w nauce,
 - 8) poznanie dziedzictwa kultury narodowej, światowej i europejskiej, podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej, a w szczególności nauki języka polskiego oraz własnej historii i kultury,
 - 9) efektywne współdziałanie w zespole i pracy w grupie, budowanie więzi międzyludzkich,
 - 10) kształcenie umiejętności wykorzystywania zdobytej wiedzy, aby w ten sposób przygotować młodzież do pracy w warunkach współczesnego świata,
 - 11) naukę religii, uznając prawo do religijnego wychowania dzieci.
3. Szkoła realizuje:
- 1) podstawy programowe przedmiotów obowiązkowych zatwierdzone przez MEN,
 - 2) szkolny plan nauczania ustalony przez Dyrektora Szkoły,
 - 3) Szkolny System Oceniania - uchwalony przez Radę Pedagogiczną - będący załącznikiem do niniejszego Statutu,
 - 4) Szkolny Program Wychowawczy, obejmujący w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym. Projekt Programu Wychowawczego Szkoły przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców. Program Wychowawczy Szkoły stanowi załącznik do niniejszego Statutu.
 - 5) Szkolny Program Profilaktyki, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Program Profilaktyki przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców. Program Profilaktyki stanowi załącznik do niniejszego Statutu.
4. Celem Oddziału Przedszkolnego jest:
- 1) Objęcie opieką wszystkich dzieci i zapewnienie im bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków dla prawidłowego ich rozwoju.
 - 2) Stymulowanie rozwoju wychowanka.
 - 3) Kształtowanie i rozwijanie aktywności dziecka wobec siebie, innych ludzi i otaczającego go świata.
 - 4) Współdziałanie z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych.
 - 5) Przygotowanie dzieci do podjęcia nauki szkolnej.
5. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:
- 1) Kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej.
 - 2) Budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną.
 - 3) Nabywanie przez dziecko kompetencji językowej.
 - 4) Integrowanie treści edukacyjnych.
 - 5) Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy.
 - 6) Prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka.
 - 7) Współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w celu udzielenia dziecku pomocy specjalistycznej.
 - 8) Zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

- 9) Podtrzymywanie u dzieci poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
- 10) Zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw i ćwiczeń na boisku szkolnym, a także w trakcie zajęć poza terenem szkoły (wycieczki). Na każde 10 dzieci 1 osoba dorosła.
- 11) Oddział przedszkolny organizuje dla dzieci nieodpłatne lekcje religii. W tym czasie dzieci nie uczęszczające na religię mają zapewnioną opiekę nauczyciela.
- 12) W sprawowaniu opieki nad dziećmi konieczne jest przestrzeganie przez rodziców lub prawnych opiekunów obowiązku przyprowadzania lub odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego.
- 13) Dziecko nie może być odbierane przez rodziców lub opiekunów będących pod wpływem alkoholu.
- 14) Dzieciom będącym w trudnej sytuacji materialnej dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może wystąpić do Ośrodka Pomocy Społecznej o przyznanie pomocy stałej lub doraźnej.

§ 12

Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, współdziałają ze sobą w sprawach wychowywania i kształcenia dzieci.

§ 13

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. W zakresie działalności wychowawczej Szkoła w szczególności:
 - 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie i przepisach wykonawczych do niej, w szczególności w Statucie, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów,
 - 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości,
 - 3) kształtuje postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym),
 - 4) sprzyja zachowaniom proekologicznym,
 - 5) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - 6) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości,
 - 7) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i środowiska,
 - 8) wdraża do dyscypliny i punktualności.
3. Szkoła wypracowuje i realizuje program będący alternatywą dla zagrożeń społecznych i dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów.

§ 14

Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane w odrębnych przepisach.

§ 15

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości.
2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
 - 1) ścisłym respektowaniu obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny,
 - 2) sprawowaniu w formach indywidualnych opieki nad niektórymi, potrzebującymi takiej opieki uczniami.

- 3) w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, budynki szkoły i teren wokół szkoły objęty jest zapisem kamer CCTV.

§ 16

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:
 - 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia,
 - 2) podczas przerw - nauczyciele pełniący dyżury.
2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym, w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
3. Uczniowie podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych przebywają w pomieszczeniach lekcyjnych (hali sportowej, sali gimnastycznej lub boisku szkolnym). Uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje religii organizowane w szkole, podczas katechezy przebywają w świetlicy szkolnej, a jeśli jest to lekcja pierwsza lub ostatnia w danym dniu pozostają w domu.
4. Uczniowie dojeżdżający do szkoły mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej od godz. 700.

§ 17

1. Plan dyżurów nauczycielskich ustala Dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.
2. Zasady organizacyjno-porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich określa regulamin ustalony przez Dyrektora Szkoły.

§ 18

Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez Szkołę określają odrębne przepisy.

§ 19

1. Indywidualne formy opieki polegają w szczególności na:
 - 1) udzielaniu, w miarę możliwości finansowych Szkoły, doraźnej lub stałej pomocy finansowej,
 - 2) zapewnianiu możliwości korzystania z pomocy pedagoga szkolnego, logopedy, nauczyciela terapeuty.
2. Pomoc finansową, o której mowa w ust. 1 pkt 1 przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Zasady i tryb udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki określają odrębne przepisy.
4. Uczniom, którym stan zdrowia nie pozwala na uczęszczanie do szkoły, dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) po zaopiniowaniu przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną przyznaje nauczanie indywidualne w domu.

§ 20

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece wychowawczej od oddziału przedszkolnego do klasy trzeciej lub od klasy czwartej do szóstej, a w gimnazjum od klasy pierwszej do trzeciej.
3. W przypadku powstania klas integracyjnych, autorskich lub klasy wyjątkowo trudnej pod

względem wychowawczym w miarę posiadanych przez szkołę środków dopuszcza się możliwość powierzenia zadań wychowawcy dwóm nauczycielom.

- 3a. W oddziałach integracyjnych zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne. W uzasadnionych przypadkach w szkole można zatrudnić pomoc nauczyciela.
4. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor.
5. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 - 1) z urzędu,
 - 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy,
 - 3) na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału.
6. Wnioski, o których mowa w ust. 5 nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 30 dni.
7. Zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia Statutu.
8. W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego. Praca w oddziałach zerowych odbywa się w godzinach zegarowych.

§21

Szkoła współpracuje z Zakładem Opieki Zdrowotnej w Garwolinie.

Dział II ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ

Rozdział 1 Zagadnienia podstawowe

§ 22

1. Zadania i kompetencje organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nad Szkołą nadzór pedagogiczny, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością Szkoły w sprawach administracyjnych i finansowych, określają odrębne przepisy.
2. Organy, o których mowa w ust. 1, mogą ingerować w działalność Szkoły wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawie.

§ 23

Organami Szkoły są:

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

§ 24

1. Szkołą kieruje Dyrektor.
2. Dyrektor kieruje Szkołą przy pomocy wicedyrektora oraz osób zajmujących inne stanowiska kierownicze.

§ 25

Kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia,

wychowania i opieki jest Rada Pedagogiczna.

§ 26

1. Poszczególne organy Szkoły działają zgodnie ze swymi kompetencjami tak, aby każdy z nich miał możliwość swobodnego działania, podejmowania decyzji, poszukiwania rozwiązań w różnych trudnych sytuacjach, aby był zapewniony bieżący przepływ informacji pomiędzy nimi oraz możliwości porozumienia się.

§ 27

1. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Rodziców, organu kolegialnego Samorządu Uczniowskiego, jeżeli uchwała jest niezgodna z przepisami prawa, wyznaczając termin na wyeliminowanie stwierdzonych uchybień.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny, a w sprawach wymienionych w art. 34a ust. 1 ustawy także organ prowadzący Szkołę.
3. Po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w ust. 1, uchwała traci moc w zakresie objętym ingerencją Dyrektora.

§ 28

Sposób postępowania w sprawie wstrzymania uchwał Rady Pedagogicznej określa art. 41 ust. 3 ustawy.

§ 29

Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w Szkole organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do Dyrektora.

§ 30

Trybu, o którym mowa w przepisach poprzedzających, nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:

- 1) odpowiedzialności dyscyplinarnej,
- 2) odpowiedzialności porządkowej,
- 3) sporów ze stosunku pracy podlegających sądom pracy.

Rozdział 2 ***Dyrektor Szkoły***

§ 31

1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 32

1. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Szkoły.
2. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.

§ 33

Do właściwości Dyrektora należy w szczególności:

- 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Szkoły:
 - a) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji

- uczniów,
- b) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów,
 - c) występowanie do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - d) odpowiadanie za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu i egzaminów, o których mowa w art. 44zsz, przeprowadzanych w szkole,
 - e) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - f) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach,
 - g) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka,
 - h) dopuszcza zaproponowany przez nauczyciela program nauczania do użytku szkolnego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
 - i) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą,
- 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
 - a) opracowanie arkusza organizacji Szkoły,
 - b) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć,
 - 3) w zakresie spraw finansowych:
 - a) opracowywanie planu finansowego Szkoły,
 - b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej,
 - c) realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół,
 - 4) w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych:
 - a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły,
 - b) organizowanie wyposażenia Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - c) organizowanie i nadzorowanie kancelarii Szkoły,
 - d) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
 - e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,
 - f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego,
 - 5) w zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:
 - a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę Szkoły,
 - c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.

§ 34

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor w szczególności:
 - 1) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,

- 2) decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
- 3) wnioskuje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły,
- 4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników Szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
- 5) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem.

§ 35

Dyrektor jest przedstawicielem Szkoły na zewnątrz.

§ 36

1. Dyrektor jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.

§ 37

1. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
2. Dyrektor - poza przypadkami współdziałania w podejmowaniu czynności prawnych z podmiotami, o których mowa w ust. 1, w szczególności:
 - 1) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły,
 - 2) udziela Radzie Rodziców informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły.

Rozdział 3 Inne stanowiska kierownicze

§ 38

1. W Szkole, za zgodą organu prowadzącego, jest utworzone stanowisko wicedyrektora szkoły oraz stanowisko kierownika świetlicy szkolnej.
2. Jedno stanowisko wicedyrektora przypada na 12 oddziałów.
3. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

§ 39

1. Stanowisko wicedyrektora powierza i odwołuje z niego Dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, Rady Pedagogicznej.
2. Szczegółowy zakres kompetencji Wicedyrektora i innych osób, którym powierza się funkcje kierownicze, określa Dyrektor powierzając te stanowiska.
3. W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa Wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.

Rozdział 4

Rada Pedagogiczna

§ 40

W Szkole działa Rada Pedagogiczna.

§ 41

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą - z głosem doradczym - brać także udział inne osoby zaproszone przez jej Przewodniczącego lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor.
4. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa Regulamin działalności uchwalony przez Radę, normujący w szczególności następujące zagadnienia:
 - 1) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej,
 - 2) wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej,
 - 3) kompetencje Przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
 - 4) zasady dopuszczania do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób nie będących członkami tego organu Szkoły.

§ 42

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 2) ustalanie - po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców - szczegółowych kryteriów ocen zachowania ucznia, trybu i zasad ich ustalania oraz trybu odwoławczego w tym zakresie,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Szkoły,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
 - 5) uchwalanie i nowelizowanie Regulaminu swojej działalności,
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonymu przez organ prowadzący Szkołę,
 - 2) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi,
 - 3) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w Szkole oraz odwoływanie z tych stanowisk,
 - 4) organizację pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 5) projekt planu finansowego Szkoły,
 - 6) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 7) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 8) podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje, stosownie do art. 56 ustawy.
3. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.

4. Rada Pedagogiczna ponadto:
 - 1) może wnioskować o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w Szkole,
 - 2) deleguje swoich przedstawicieli do prac w innych organach.

Rozdział 5 **Rada Rodziców**

§ 43

1. Szkoła współdziała z rodzicami uczniów w sprawach wychowania i kształcenia.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) uczestnictwa w tworzeniu szkolnego programu wychowawczego,
 - 2) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie (oddziale), i znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, uzyskiwania w ciągu całego roku rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności w nauce,
 - 3) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny uwag na temat pracy Szkoły.
3. W celu realizacji praw rodziców określonych w ustępie 2 Szkoła organizuje zebrania oddziałowe, przynajmniej dwa w semestrze.

§ 44

1. W Szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców określa art. 53 Ustawy.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
4. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania Rady Rodziców, w tym szczegółowe zasady wyznaczania przedstawicieli rodziców do pracy w innych organach, określa Regulamin działalności Rady Rodziców (załącznik do statutu).
6. Regulamin, o którym mowa w ust. 4, uchwalany przez Radę Rodziców, nie może być sprzeczny ze Statutem.
7. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z Radą Rodziców - osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

§ 45

1. Rada Rodziców może występować do innych organów Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.

§ 46

1. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł, przeznaczone na wspieranie statutowej działalności Szkoły (Fundusz Rady Rodziców).
2. Zasady wydatkowania środków Funduszu określa Regulamin działalności Rady Rodziców.
3. W miarę możliwości Dyrektor udziela pomocy w obsłudze finansowej Funduszu.

Rozdział 6

Samorząd Uczniowski

§ 47

Postanowienia ogólne.

1. Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej i Gimnazjum w Sobolewie działa w oparciu o artykuł 55 Ustawy o systemie oświaty z dnia 7.09.1991 r. (z póź. zmianami) i jest zgodny ze Statutem Zespołu Szkół.
2. Samorząd Uczniowski tworzą z mocy prawa wszyscy uczniowie szkoły.
3. Jest organizacją niezależną, a jego organy są reprezentantami ogółu uczniów szkoły.
4. Zasady wybierania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin wyborów, uchwalony przez Samorząd Uczniowski.

§ 48

Organami Samorządu są:

- 1) Przewodniczący Rady Samorządu Uczniowskiego.
- 2) Rada Samorządu Uczniowskiego.
- 3) Rada Przedstawicieli Samorządów Klasowych.

Rada Samorządu Uczniowskiego składa się z:

- 1) Przewodniczącego,
- 2) zastępcy przewodniczącego,
- 3) sekretarza,
- 4) skarbnika,
- 5) rzecznika do spraw uczniów szkoły podstawowej,
- 6) rzecznika do spraw uczniów gimnazjum,
- 7) przewodniczących sekcji powołanych przez radę Samorządu Uczniowskiego.

W skład rady przedstawicieli Samorządów Klasowych wchodzi przewodniczący wszystkich klas.

§ 49

Kompetencje Organów Samorządu Uczniowskiego

1. Przewodniczący Rady SU:
 - 1) reprezentuje Samorząd Uczniowski,
 - 2) kieruje pracą Samorządu,
 - 3) przewodniczy obradom,
 - 4) przydziela zadania poszczególnym sekcjom,
 - 5) organizuje współdziałanie Rady SU z samorządami klasowymi.
2. Kompetencje Rady SU:
 - 1) podejmowanie uchwał dotyczących głównych kierunków działania Samorządu,
 - 2) opracowanie programu prac Samorządu,
 - 3) kierowanie bieżącymi sprawami Samorządu,
 - 4) reprezentowanie Samorządu wobec instytucji i organizacji działających w szkole i poza nią,
 - 5) informowanie o prawach i obowiązkach uczniów,
 - 6) nawiązywanie kontaktów z innymi Samorządami,

- 7) organizowanie referendów w sprawach ważnych dla szkoły,
 - 8) współpraca z przewodniczącymi klas,
 - 9) dokonywanie wyborów opiekuna Samorządu Uczniowskiego spośród kandydatów wskazanych przez Dyrektora szkoły.
3. Kompetencje Rady Przedstawicieli Samorządów Klasowych:
- 1) proponowanie zmian w Regulaminie SU,
 - 2) powoływanie Komisji Wyborczej,
 - 3) na pierwszym posiedzeniu nowo wybranej Rady, które odbywa się nie później niż 15 września, Rada wybiera ze swego grona przewodniczącego i sekretarza w celu sprawnego przeprowadzenia wyborów do Rady SU,
 - 4) Rada sporządza protokoły z posiedzeń.
4. Uchwały Rady, opinie i wnioski zapadają zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy jej członków.
5. Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego warunki organizacyjne, w tym lokale oraz stale współpracuje z Radą poprzez opiekuna Samorządu.

§ 50

Zasady pracy Samorządu Uczniowskiego określa regulamin działalności uchwalony przez Samorząd Uczniowski.

Dział III ORGANIZACJA SZKOŁY

Rozdział 1 Planowanie działalności Szkoły

§ 51

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
2. Rok szkolny dzieli się na 2 semestry. W ciągu tygodnia od zakończenia semestru powinno odbyć się klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.

§ 52

Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) Plan pracy szkoły,
- 2) Program wychowawczy,
- 3) Arkusz organizacyjny Szkoły,
- 4) Tygodniowy rozkład zajęć,
- 5) Program Profilaktyki.

§ 53

Plan pracy szkoły i Program wychowawczy określają założenia pracy dydaktycznej i wychowawczej.

§ 54

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji Szkoły opracowywany przez Dyrektora, na podstawie planu nauczania.

Arkusze organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę.

2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.

§ 55

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 56

Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego określają odrębne przepisy.

§ 57

1. Na terenie szkoły może obowiązywać noszenie przez uczniów jednolitego stroju.
2. Wzór jednolitego stroju określa Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

Rozdział 2

Formy prowadzenia działalności dydaktyczno-wychowawczej

§ 58

1. Zgodnie z kalendarzem roku szkolnego ustalonym przez Ministra Edukacji Narodowej ustala się dni wolne od zajęć dydaktycznych:
 - 1) zimową przerwą świąteczną,
 - 2) ferie zimowe,
 - 3) wiosenną przerwą świąteczną,
 - 4) ferie letnie.
2. W niżej wymienionych dniach w szkole mogą być organizowane zajęcia wychowawcze, sportowe, turystyczne:
 - 1) Dzień Samorządności,
 - 2) Dzień Sportu Szkolnego.
3. W czasie dni wolnych od zajęć dydaktycznych szkoła realizuje następujące cele:
 - 1) integracja zespołów klasowych i społeczności uczniowskiej,
 - 2) budowanie tradycji szkolnych,
 - 3) umiejętność twórczego i aktywnego spędzania czasu wolnego,
 - 4) propagowanie zdrowego stylu życia,
 - 5) przedstawianie osiągnięć klasy i szkoły,
 - 6) prezentacja dorobku zajęć pozalekcyjnych,
 - 7) współpraca z rodzicami i środowiskiem,
 - 8) poczucie bezpieczeństwa w realiach szkolnych.

§ 59

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

3. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może ustalić inny czas trwania zajęć edukacyjnych, nie dłuższy jednak niż 60 minut i nie krótszy niż 30 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. W czasie trwania zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy międzylekcyjne - dziesięciminutowe, pięciminutowe oraz tak zwaną przerwę obiadową- dwudziestominutową.
5. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym (klasa 0) trwa 60 minut.
6. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć oraz uzgadniając terminy zajęć ruchowych uczniów z innymi nauczycielami uczącymi w tym samym czasie.

§ 60

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy.
2. Przeciętną liczbę uczniów w oddziale ustala organ prowadzący Szkołę.
 - 1) Jeśli w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I – liczącej już 25 uczniów – zostanie przyjęty z urzędu nowy uczeń, dyrektor powinien podzielić oddział.
 - 2) Jednak na wniosek rady oddziałowej rodziców oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego może odstąpić od podziału. Dyrektor szkoły ma wtedy obowiązek zatrudnić asystenta nauczyciela.
 - 3) Liczba uczniów w takim oddziale nie może przekraczać 27.
3. Dyrektor corocznie decyduje o tym, na jakich zajęciach - ze względu na konieczność stworzenia specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa - dojdzie do podziału oddziałów na grupy.
4. Przy podejmowaniu decyzji, o której mowa w ust. 3 należy uwzględniać zasady wynikające z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania oraz wysokość środków finansowych posiadanych przez Szkołę.

§ 61

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań, zajęcia profilaktyczno-edukacyjne i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 są organizowane w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych.
3. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań, finansowanych z budżetu Szkoły, nie może być niższa niż 12 uczniów. Liczba uczestników zajęć profilaktyczno-edukacyjnych nie powinna przekraczać 12 osób.
4. Szkoła umożliwia uczniom naukę religii lub etyki, zgodnie z życzeniem rodziców. Uczestnienie lub nie uczestniczenie w nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji.
 - 1) Organizacja religii w szkole odbywa się zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 14 kwietnia 1992r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 36, poz. 155) oraz rozporządzeniem zmieniającym z dnia 25.03.2014r. (Dz.U. nr 478);
 - 2) Religia i etyka w szkole są organizowane dla uczniów na życzenie ich rodziców;
 - 3) Szkoła ma obowiązek zorganizowania lekcji religii dla grupy nie mniejszej niż 7 uczniów danej klasy. W przypadku zgłoszenia mniejszej liczby uczniów niż 7, organ prowadzący

szkołę w porozumieniu z kościołem organizuje naukę religii w grupie międzyszkolnej lub w pozaszkolnym punkcie katechetycznym;

- 4) Naukę etyki organizuje się w szkole bez względu na liczbę chętnych uczniów. Organizacja etyki nie wymaga porozumienia, o którym mowa w pkt. 11c.

§ 62

Na wniosek Samorządu Uczniowskiego lub Rady Rodziców Szkoła może zorganizować dodatkowe zajęcia pozalekcyjne pod warunkiem współfinansowania lub całkowitego finansowania przez rodziców uczniów.

Rozdział 3 **Świetlica szkolna**

§ 63

1. Świetlica szkolna realizuje pozalekcyjne formy działalności wychowawczo-opiekuńczej Szkoły.
2. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na warunki związane z organizacją dojazdu do szkoły i powrotu do domu oraz ze względu na czas pracy rodziców.
3. Uczniowie przebywający w świetlicy są pod stałą opieką wychowawców.

§ 64

1. Do zadań świetlicy należy w szczególności:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form wychowania fizycznego mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 4) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej: kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
 - 6) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczestników zajęć świetlicowych.

§ 65

1. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych, liczących nie więcej jak 25 uczniów.
2. Świetlica jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych, w godzinach ustalonych przez dyrektora szkoły.

§ 66

Zajęcia prowadzone w świetlicy realizuje się zgodnie z rocznym planem pracy.

§ 67

Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa Regulamin, ustalony przez Dyrektora Szkoły.

§ 68

1. Szkoła umożliwi każdemu uczniowi spożycie gorącego posiłku w stołówce szkolnej.

2. Z obiadów korzystać mogą wszyscy pracownicy szkoły.
3. W przypadku nadmiernej liczby chętnych, do korzystania ze stołówki szkolnej uczniów kwalifikuje komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły.
4. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej dla uczniów i pracowników szkoły określa Rada Gminy.

Rozdział 3a

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 68.1

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 68.2

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 68.3

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora.

1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści, w szczególności psychologdy, pedagogdy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni.
2. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów,
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) innymi szkołami i placówkami,
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 68.4

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) ucznia,
- 2) rodziców ucznia,
- 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem,
- 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej,
- 5) pomocy nauczyciela,
- 6) dyrektora szkoły,
- 7) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej,
- 8) pracownika socjalnego,
- 9) asystenta rodziny,

10) kuratora sądowego.

§ 68.5

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:

- 1) klas terapeutycznych,
- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
- 6) porad i konsultacji.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§ 68.6

1. Klasy terapeutyczne organizuje się dla uczniów wykazujących jednorodne lub sprzężone zaburzenia, wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specyficznych potrzeb edukacyjnych oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej.
2. Nauczanie w klasach, o których mowa w ust. 1, jest prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z uwzględnieniem konieczności dostosowania metod i form realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
3. Klasy, o których mowa w ust. 1, organizowane są z początkiem roku szkolnego w przypadku zaistnienia w szkole takiej potrzeby.
4. Liczba uczniów w klasie, o której mowa w ust. 1, nie może przekroczyć 15 osób. Liczba uczniów może być mniejsza za zgodą organu prowadzącego, na wniosek Dyrektora szkoły.
5. Objęcie ucznia nauką w klasie, o której mowa w ust. 1, wymaga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
6. Nauka ucznia w klasie terapeutycznej trwa do czasu usunięcia opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia nauką w klasie tego typu.

§ 68.7

1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
2. Liczba uczestników zajęć, o których mowa w ust. 1, nie może przekroczyć 8 osób.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.

§ 68.8

1. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się.
2. Liczba uczestników zajęć, o których mowa w ust. 1, nie może przekroczyć 8 osób.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.

§ 68.9

1. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5.
2. Zajęcia logopedyczne organizowane są dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4.
3. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia terapeutyczne organizowane są dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10.
4. Zajęcia, o których mowa w ustępach poprzedzających, prowadzą specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.

§ 68.10

1. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych - 60 minut.
2. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego czasu trwania tych zajęć.

§ 68.11

1. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizowane są w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, prowadzą nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz doradcy zawodowi i inni specjaliści.

§ 68.12

Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców oraz nauczycieli prowadzą nauczyciele, nauczyciele wychowawcy i specjaliści.

§ 68.13

1. Nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania, mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokajania.
2. Działania, o których mowa w ust. 1, obejmują w przedszkolu - obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna), w klasach I-III szkoły podstawowej obserwację i pomiary pedagogiczne, mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się; w gimnazjum doradztwo edukacyjno-zawodowe.
3. Działania, o których mowa w ust. 1, mają także na celu rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.
4. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, nauczyciel wychowawca lub specjalista informuje o tym niezwłocznie Dyrektora.
5. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich

bieżącej pracy z uczniem - jeżeli stwierdzi taką potrzebę.

§ 68.14

1. Planowanie i koordynowanie udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły.
2. Wychowawca klasy lub dyrektor szkoły planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz - w zależności od potrzeb - z innymi nauczycielami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami, o których mowa w § 68.4.
3. Dyrektor szkoły, może wyznaczyć inną niż wychowawca klasy osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w przedszkolu lub szkole.
4. Przepisy § 68.13 ust. 4-5 i § 68.14 ust. 1-3 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym, że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu i szkole - okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 71b ust. 2a ustawy.
6. Zadania i sposób działania zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy szczególne.

§ 68.15

Zadaniem pedagoga i psychologa w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów,
- 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
- 3) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.

§ 68.16

Zadaniem logopedy w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:

- 1) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głosnej i pisma,
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z tym uczniem,
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb,
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych, zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej,
- 5) współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.

§ 68.17

1. Zadaniem doradcy zawodowego jest:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
 - 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę,
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.
2. Dyrektor zatrudnia doradcę zawodowego w szkole lub wyznacza nauczyciela planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

Rozdział 4

Biblioteka szkolna

§ 69

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz, w miarę możliwości, wiedzy o regionie.
2. W skład Biblioteki wchodzi:
 - 1) wypożyczalnia,
 - 2) czytelnia,
 - 3) Centrum Informacji Medialnej.

§ 70

1. Z Biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły, rodzice, a także - za zgodą Dyrektora - inne osoby.

§ 71

Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) dokonywanie, w ramach przyznanych funduszy, racjonalnych zakupów książek i czasopism oraz właściwe opracowywanie zbiorów,
- 2) zorganizowanie udostępniania zbiorów,
- 3) dokonywanie analiz stanu czytelnictwa uczniów i nauczycieli oraz inspirowanie czytelnictwa,
- 4) współpraca z nauczycielami przedmiotów i wychowawcami przy kształtowaniu właściwej struktury zbiorów oraz organizacji obiegu lektur i przygotowywaniu materiałów na lekcje,
- 5) kompletowanie pozycji książkowych dotyczących historii, współczesności i rozwoju regionu oraz popularyzacja tej wiedzy wśród uczniów i nauczycieli,
- 6) współpraca z rodzicami - oferowanie im literatury z zakresu problemów wychowawczych dziecka,
- 7) dbałość o urządzenie lokalu i zaopatrzenie biblioteki w sprzęt i pomoce,
- 8) inwentaryzacja i zabezpieczenie zbiorów,
- 9) organizowanie lub współudział w organizowaniu imprez kulturalnych organizowanych przez Szkołę,
- 10) inne prace zleczone przez Dyrektora Szkoły.

§ 72

1. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych.
2. Godziny pracy Biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

§ 73

Szczegółowe zasady korzystania z Biblioteki określa odrębny Regulamin uchwalony przez Radę Pedagogiczną.

Dział IV NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział 1 Zagadnienia podstawowe

§ 74

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników: administracyjnych, technicznych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.

§ 75

Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

Rozdział 2 Zakres zadań nauczycieli - przepisy ogólne.

§ 76

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także o szanowanie godności osobistej ucznia.
2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.

§ 77

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
 - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w przepisach odrębnych, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo,
 - 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, w szczególności poprzez:
 - a) realizację programów nauczania,
 - b) stosowanie właściwych metod nauczania,
 - c) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
 - d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczanego na prowadzenie zajęć,
 - e) właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej,

- 3) dba o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny,
 - 4) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania
 - 5) udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów,
 - 6) ma obowiązek prowadzić dodatkowe zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów w wymiarze 1 godziny tygodniowo lub proporcjonalnie do etatu.
3. Od roku szkolnego 2014/2015 w szkole może być zatrudniony asystent nauczyciela w klasach I-III lub asystent wychowawcy świetlicy.
- 1) Do zadań asystenta należy wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze lub wspieranie wychowawcy świetlicy. Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.
 - 2) Asystenta zatrudnia się na zasadach określonych w Kodeksie pracy.
 - 3) Asystentowi, nie powierza się zadań określonych dla nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej zatrudnianych dodatkowo w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego oraz współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

§ 78

1. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej.
2. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy posiedzeń Rady Pedagogicznej, na zasadach określonych w art. 43 ust. 3 ustawy.

§ 79

Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy także ciągłe doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:

- 1) pracę własną,
- 2) udział w pracach zespołu przedmiotowego,
- 3) korzystanie z pozaszkolnych form doskonalenia zawodowego.

§ 80

Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.

§ 81

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą Zespoły Przedmiotowe: humanistyczny, matematyczno-przyrodniczy, języków obcych, nauczycieli przedmiotów artystycznych i wychowania fizycznego.
2. Pracą Zespołu Przedmiotowego kieruje przewodniczący, wybrany przez członków zespołu.
3. Zespół Przedmiotowy pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny.
4. Cele i zadania Zespołu Przedmiotowego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania i korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
 - 2) opracowanie sposobów oceniania przedmiotowego oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) opracowanie realizacji ścieżek edukacyjnych,

- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 5) organizowanie doskonalenia zawodowego dla nauczycieli,
 - 6) opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
5. Powołani przez dyrektora nauczyciele tworzą zespoły zadaniowe. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący.

§ 82

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą Zespół Nauczycieli Oddziału.
2. Celem zespołu jest koordynacja działań zmierzających do harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształtowania umiejętności oraz wychowania. Zadania te tworzą wzajemnie uzupełniające się i równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela oddziału.
3. Szczegółowe zadania Zespołu Nauczycieli Oddziału:

Dotyczące początku roku szkolnego:

- 1) opracowanie zestawu programów i podręczników szkolnych dla danego oddziału,
- 2) ustalenie ścieżek edukacyjnych,
- 3) zapoznanie się z wynikami sprawdzianu poziomu opanowania wiadomości i umiejętności z zakresu szkoły podstawowej w celu właściwego zaplanowania pracy w pierwszych miesiącach nauki w klasie pierwszej,
- 4) gromadzenie propozycji do wychowawczego planu pracy oddziału,
- 5) zapoznanie rodziców z wychowawczym planem pracy oddziału.

Dotyczące całego roku szkolnego:

- 1) rozpoznawanie sytuacji rodzinnej każdego ucznia,
- 2) wyłonienie uczniów wymagających diagnozowania w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
- 3) ustalenie przyczyn trudności wychowawczych i dydaktycznych oraz metod ich likwidowania,
- 4) otoczenie szczególną opieką uczniów, u których stwierdzono jakiegokolwiek wady rozwojowe (np. postawy, wzroku, słuchu itp.),
- 5) zwrócenie szczególnej uwagi na uczniów z orzeczoną dysfunkcją (dysleksja, dysgrafia, dysortografia),
- 6) konsekwentne i zdecydowane przeciwdziałania absencji, przemocy i wszelkim zachowaniom destrukcyjnym,
- 7) poszukiwanie środków zaradczych w celu rozwiązania problemów wychowawczych i likwidowania niepowodzeń szkolnych,
- 8) motywowanie uczniów do rozwijania swoich umiejętności,
- 9) dostrzeganie i nagradzanie wszelkich osiągnięć uczniów,
- 10) zachęcanie do udziału w konkursach i olimpiadach przedmiotowych,
- 11) propagowanie zdrowego trybu życia,
- 12) kontrola postępów w nauce uczniów klas trzecich pod kątem egzaminu gimnazjalnego.

Rozdział 3

Zakres zadań wychowawcy

§ 83

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - 3) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanym trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki,
 - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami, zwłaszcza okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły,
 - 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
3. Organizację i formy udzielania na terenie Szkoły pomocy, o której mowa w ust. 2 pkt 6, określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

§ 84

1. Realizując zadania wymienione w § 83 ust. 2 pkt 5, wychowawca w szczególności organizuje spotkania z rodzicami uczniów.
2. Szczegółowe zasady informowania rodziców o bieżących i okresowych wynikach w nauce ich dzieci reguluje wewnętrzny system oceniania.

§ 85

1. Tworzy się Zespół Wychowawczy.
2. W skład Zespołu wchodzi: wicedyrektor, kierownik świetlicy, pedagog szkolny, psycholog, wychowawcy klas i oddziałów uczący na danym poziomie edukacyjnym, ksiądz, katecheta.
3. Pracą Zespołu Wychowawczego kieruje wicedyrektor jako przewodniczący zespołu.
4. Celem Zespołu Wychowawczego jest koordynowanie pracą wychowawczą nauczycieli i proponowanie działań wychowawczych.

5. Do zadań Zespołu Wychowawczego należy:
 - 1) analiza sytuacji wychowawczej szkoły,
 - 2) wypracowywanie procedur rozwiązywania problemów,
 - 3) szukanie skutecznych sposobów zapobiegania uzależnieniom i innym negatywnym zachowaniom uczniów,
 - 4) tworzenie programów przeciwdziałania przemocy i agresji wśród uczniów.

Rozdział 4

Zakres zadań pedagoga szkolnego i psychologa szkolnego

§ 86

1. Do zakresu działania pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie warunków rodzinnych, zdrowotnych, materialnych i psychofizycznych uczniów,
 - 2) udzielanie indywidualnej i zespołowej pomocy terapeutycznej potrzebującym tego uczniom,
 - 3) prowadzenie spraw z zakresu pomocy materialnej dla uczniów,
 - 4) kierowanie uczniów na badania specjalistyczne,
 - 5) inspirowanie oraz przeprowadzanie innych, niż wymienione w przepisach poprzedzających, form działania o charakterze profilaktycznym, socjalizacyjnym i resocjalizacyjnym,
 - 6) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci,
 - 7) udzielanie pomocy wychowawcom i pozostałym nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze.
2. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy, zatwierdzany przez Dyrektora Szkoły.
3. Pod koniec każdego semestru pedagog szkolny składa sprawozdanie ze swej pracy.
4. Pedagog szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. W ramach realizacji swoich zadań pedagog szkolny w szczególności:
 - 1) może przeprowadzać wywiady środowiskowe,
 - 2) może korzystać z dokumentów pozostających w gestii Szkoły,
 - 3) współdziała z odpowiednimi placówkami oświatowymi, sądowymi, policją i stosownie do potrzeb, innymi podmiotami.

§ 86.1

Do zadań psychologa zatrudnionego w szkole należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów,
- 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów,
- 3) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej,
- 4) wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów,
- 5) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych,

- 6) określanie form i sposobów udzielania pomocy psychologiczno–pedagogicznej, zarówno uczniom, rodzicom, jak i nauczycielom,
- 7) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno–pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 8) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego i profilaktyki w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i wychowawców,
- 9) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 10) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania,
- 11) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji programu wychowawczego i profilaktyki,
- 12) udział w opracowywaniu programów profilaktyki,
- 13) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 14) obowiązkiem psychologa jest współpraca we wszystkich sprawach z nauczycielami, rodzicami, pielęgniarką szkolną, organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi,
- 15) psycholog jest zobowiązany przedstawić roczny plan pracy (lub na każdy okres).

Rozdział 5

Zakres zadań koordynatora do spraw bezpieczeństwa

§ 87

1. W Szkole tworzy się funkcję koordynatora do spraw bezpieczeństwa.
2. Koordynatora do spraw bezpieczeństwa powołuje Dyrektor szkoły spośród członków Rady Pedagogicznej.
3. Do zadań koordynatora w szczególności należy:
 - 1) Przyjmowanie od uczniów i nauczycieli informacji i uwag dotyczących bezpieczeństwa;
 - 2) Integrowanie działań w zakresie bezpieczeństwa wszystkich podmiotów szkolnych;
 - 3) Współpraca ze środowiskiem, w tym z Kuratorium Oświaty, Urzędem Gminy, policją, prokuraturą, sądem do spraw nieletnich, innymi instytucjami mogącymi pomóc Szkole w rozwiązywaniu ich problemów;
 - 4) Inicjowanie zmian w dokumentach szkolnych dotyczących bezpieczeństwa;
 - 5) Analizowanie potrzeb szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa oraz wnioskowanie o podjęcie starań związanych z uzyskaniem wsparcia w celu realizacji programów i projektów edukacyjnych promujących bezpieczeństwo;
 - 6) Ocenianie stanu bezpieczeństwa Szkoły i przedstawianie wniosków na posiedzeniach plenarnych Rady Pedagogicznej. Wnioskowanie o ujęcie niezbędnych priorytetów dotyczących poprawy bezpieczeństwa w planie pracy szkoły;
 - 7) Korzystanie ze szkoleń, informacji, edukacji prawnej oraz przekazywanie uzyskanej wiedzy i umiejętności wszystkim pracownikom;
 - 8) Monitorowanie prawidłowego stosowania szkolnych procedur postępowania w sytuacjach zagrożeń i kryzysowych (zgodnie z załącznikami);
 - 9) Podejmowanie działań mających na celu ochronę uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie.

Rozdział 6

Wybór kierunku kształcenia

§ 88

1. W Szkole działa, wybrany z pośród członków Rady Pedagogicznej koordynator do spraw szkolnictwa ponadgimnazjalnego.
2. Do zadań koordynatora należy:
 - 1) zbieranie informacji o szkołach ponadgimnazjalnych w naszym regionie,
 - 2) gromadzenie i udostępnienie w bibliotece szkolnej informatorów i folderów o typach szkół,
 - 3) wykonanie gazetek ściennych na korytarzach informujących uczniów o typach szkół w naszym regionie, z przedstawieniem dokładnej oferty edukacyjnej szkół ponadgimnazjalnych,
 - 4) nawiązanie ścisłej współpracy z wychowawcami klas trzecich,
 - 5) zorganizowanie spotkania z uczniami klas trzecich oraz ich rodzicami. Przekazanie pełnej i rzetelnej informacji o typach szkół ponadgimnazjalnych i warunkach przyjęcia uczniów,
 - 6) organizowanie spotkań dla uczniów klas trzecich gimnazjum z uczniami szkół ponadgimnazjalnych, szczególnie klas pierwszych,
 - 7) nawiązanie współpracy z osobami odpowiedzialnymi za nabór kandydatów w szkołach ponadgimnazjalnych,
 - 8) przeprowadzenie pogadań, prelekcji na temat wyboru przyszłego zawodu zgodnie z predyspozycjami, możliwościami i zainteresowaniami.

Dział V

UCZNIOWIE

Rozdział 1

Zasady rekrutacji uczniów

§ 89

1. Do szkoły podstawowej przyjmowane są z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia, według wzoru określonego przez szkołę.
2. O przyjęciu dziecka do Szkoły w trakcie roku szkolnego, w tym do klas pierwszych, decyduje Dyrektor Szkoły, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły podstawowej, którzy są przyjmowani z urzędu.
3. Do dzieci, o których mowa w ust. 1, zaliczymy te dzieci, które rozpoczynają obowiązek szkolny z rocznym wyprzedzeniem.
4. Do klasy pierwszej mogą być przyjęte dzieci spoza obwodu szkoły na podstawie kryteriów, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
5. Przy rekrutacji do klasy pierwszej dzieci spoza obwodu szkoły bierze się pod uwagę następujące kryteria:
 - 1) uczęszczanie do zespołu rodzeństwa kandydata;
 - 2) droga dziecka z domu do szkoły nie przekracza 3 km;
 - 3) dziecko mieszka na terenie gminy będącej siedzibą Szkoły;
 - 4) bliższa droga dziecka do szkoły niż do szkoły w obwodzie, w którym mieszka;
6. Kryteriom, o którym mowa w ust. 5 przypisuje się odpowiednio:

- 1) 10 pkt;
 - 2) 5 pkt;
 - 3) 5 pkt;
 - 4) 5 pkt.
7. O przyjęciu kandydata do klasy pierwszej spoza obwodu szkoły decyduje łączna liczba punktów za kryteria wymienione w ust. 5, które spełnia kandydat. Maksymalna liczba punktów jaką może otrzymać kandydat wynosi 25 pkt.
8. Kandydaci są przyjmowani w kolejności łącznej liczby uzyskanych punktów licząc od liczby największej do wyczerpania miejsc.
9. W przypadku uzyskania przez kandydatów takiej samej liczby punktów o kolejności przyjęć decydują łącznie następujące kryteria:
- 1) wielodzietność rodziny kandydata;
 - 2) niepełnosprawność kandydata;
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
 - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
 - 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
10. Kryteria, o których mowa w ust. 9, mają jednakową wartość.
11. Wymaganymi dokumentami kandydatów, o których mowa w ust.3 są:
- 1) wniosek rodzica o przyjęcie do klasy pierwszej wypełniony według wzoru określonego przez Szkołę i zawierający:
 - a) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość kandydata,
 - b) imiona i nazwiska rodziców kandydata,
 - c) adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata,
 - d) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata,
 - e) wskazanie kolejności wybranej publicznej szkoły w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych;
 - 2) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata;
 - 3) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
 - 4) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację albo akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem;
 - 5) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
12. Kandydaci, o których mowa w ust. 3, składają wnioski o przyjęcie do klasy pierwszej do Dyrektora szkoły według wzoru określonego przez szkołę. Do wniosku dołącza się:
- 1) dokumenty lub oświadczenia wymienione w ust. 9 pkt 2 – 5;
 - 2) inne według uznania.
13. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego, w tym terminy składania dokumentów określa Dyrektor szkoły.

14. Jeżeli po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego Szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami Dyrektor szkoły przeprowadza postępowania uzupełniające.
15. Przyjęcie ucznia w trakcie roku szkolnego, w tym także do klasy pierwszej, jeżeli wymaga to przeprowadzenia zmian organizacyjnych Szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe wymaga zgody organu prowadzącego.
16. Szczegółowe zasady rekrutacji do poszczególnych oddziałów:
 - 1) oddział ogólny
 - a) według zasad ogólnych
 - 2) oddziały sportowe
 - a) zgłoszenie/wniosek o przyjęcie dziecka do klasy sportowej wraz z orzeczeniem lekarskim o zdolności do uprawiania danej dziedziny sportu, wydanym przez lekarza medycyny sportowej; kandydaci zdają test sprawnościowy (termin i szczegółowe informacje dostępne na stronie internetowej szkoły);
 - b) kandydaci, kontynuujący uprawianie określonej dyscypliny sportu są przyjmowani na podstawie ogólnych kryteriów oraz zaświadczenia z klubu, bez konieczności zdawania testów sprawnościowych.
17. Do klasy programowo wyższej Dyrektor szkoły przyjmuje ucznia na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy niższej oraz odpisu arkusza ocen szkoły publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej, z której uczeń odszedł,
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych zgodnie z odrębnymi przepisami w przypadkach określonych rozporządzeniem MEN,
 - 3) świadectwa wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa wydanego w Polsce na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
18. Jeżeli w klasie, do której przechodzi uczeń, naucza się jako przedmiotu obowiązkowego języka obcego innego niż język obcy, którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału w tej samej szkole, uczeń może:
 - 1) uczyć się danego języka, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego,
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole,
 - 3) uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego w innej szkole.
19. Listy klas pierwszych szkoły podstawowej tworzy Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę:
 - 1) wiek dziecka,
 - 2) miejsce zamieszkania - aby nie rozpraszać uczniów mieszkających w pobliżu do różnych oddziałów,
 - 3) równą liczbę uczniów w każdym z oddziałów,
 - 4) równą liczbę dziewcząt i chłopców w każdym oddziale ze względu na stosowanie podziałów na grupy podczas niektórych zajęć.
20. Ze względu na warunki lokalowe Szkoły dopuszcza się możliwość podziału istniejących już oddziałów na oddziały mniej liczne oraz łączenia tych oddziałów w przypadku zaistnienia znaczącej zmiany warunków nauk - po uzyskaniu zgody organu prowadzącego Szkołę.
21. Tryb postępowania podczas tworzenia nowych oddziałów spośród już istniejących:
 - 1) dokonywane zmiany należy konsultować z zainteresowanymi uczniami i ich rodzicami w celu wyjaśnienia przyczyny i ustalenia sposobu dokonania zmian,
 - 2) do nowych oddziałów przenosić w pierwszej kolejności tych uczniów, którzy wyrażą chęć przeniesienia się,

- 3) w przypadku braku uczniów chętnych, o przeniesieniu decyduje wychowawca klasy w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły - informując zainteresowanych rodziców o przeniesieniu, spełniając równocześnie warunki określone w ust.19.
22. Ze względu na stosowanie podziałów na grupy na zajęciach wychowania fizycznego oraz łączenia grup z klas równoległych, należy dążyć do wyrównania liczby dziewcząt i chłopców w nowych oraz istniejących już oddziałach. Dyrektor Szkoły ustala liczbę przenoszonych dziewcząt i chłopców dla każdego oddziału.
23. W tworzeniu nowych oddziałów powinni uczestniczyć wychowawcy, zarówno oddziałów dzielonych, jak i powstających.
24. Tryb postępowania podczas likwidacji oddziału ze względów organizacyjnych:
 - 1) likwiduje się oddział wskazany przez komisję, złożoną z dyrektora (wicedyrektora), wychowawców i nauczycieli zainteresowanych klas oraz pedagoga szkolnego,
 - 2) pozostałe zasady stosuje się zgodnie z ust.19.
25. Rodzice lub prawni opiekunowie dziecka mają prawo wnioskowania do Dyrektora Szkoły o przeniesienie dziecka do oddziału równoległego. Dyrektor Szkoły przenosi ucznia do nowego oddziału, jeżeli spełnione są kryteria wymienione w ust. 19.

§ 90

1. Gimnazjum przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Szkolna Komisja Rekrutacyjna, którą powołuje Dyrektor.
2. Do gimnazjum przyjmowane są z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie gimnazjum na podstawie zgłoszenia, według wzoru określonego przez szkołę.
3. Do klasy pierwszej mogą być przejęte dzieci spoza obwodu gimnazjum na podstawie postępowania rekrutacyjnego, jeżeli gimnazjum dysponuje wolnymi miejscami.
4. Przy rekrutacji do klasy pierwszej dzieci spoza obwodu gimnazjum bierze się pod uwagę następujące kryteria:
 - 1) wynik sprawdzianu w klasie szóstej szkoły podstawowej;
 - 2) oceny na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej, w tym za oceny:
 - a) języka polskiego,
 - b) obowiązkowego języka obcego,
 - c) matematyki;
 - 3) świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem;
 - 4) finalistą konkursu przedmiotowego;
 - 5) osiągnięcia wpisane na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej:
 - a) sportowe,
 - b) artystyczne,
 - c) w konkursach organizowanych przez inne podmioty niż kurator oświaty;
 - 6) zamieszkanie na terenie Gminy Sobolew;
 - 7) uczęszczanie do Zespołu rodzeństwa kandydata;
 - 8) droga dziecka z domu do gimnazjum nie przekracza 4 km.
5. Kryteriom, o którym mowa w ust. 4 przypisuje się odpowiednio:
 - 1) liczba punktów ze sprawdzianu – maksymalnie 40 pkt;
 - 2) liczba punktów za oceny z zajęć edukacyjnych:
 - a) dostateczny – 1 pkt,
 - b) dobry – 2 pkt,

- c) bardzo dobry – 3 pkt,
 - d) celujący – 5 pkt;
- 3) za świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem – 5 pkt;
 - 4) za finalistę konkursu przedmiotowego – 8 pkt;
 - 5) osiągnięcia wpisane na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej:
 - a) osiągnięcia sportowe – maksymalnie 2 pkt;
 - b) osiągnięcia artystyczne – maksymalnie 2 pkt;
 - c) osiągnięcia w konkursach organizowanych przez inne podmioty niż kurator oświaty – maksymalnie 3 pkt;
 - 6) zamieszkanie na terenie Gminy Sobolew – 2 pkt;
 - 7) uczęszczanie do Zespołu rodzeństwa kandydata – 2 pkt;
 - 8) droga dziecka z domu do gimnazjum nie przekracza 4 km – 1 pkt.
6. W przypadku kandydata, który został zwolniony ze sprawdzianu, liczbę punktów uzyskanych za kryteria wymienione w ust. 3 mnoży się przez dwa.
 7. O przyjęciu kandydata do klasy pierwszej decyduje łączna liczba punktów za kryteria, które spełnia kandydat. Maksymalna liczba punktów wynosi 80.
 8. Kandydaci są przyjmowani w kolejności łącznej liczby uzyskanych punktów licząc od liczby największej do wyczerpania miejsc.
 9. W przypadku uzyskania przez kandydatów takiej samej liczby punktów w pierwszym etapie rekrutacji o kolejności przyjęć decydują łącznie następujące kryteria:
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata;
 - 2) niepełnosprawność kandydata;
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
 - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
 - 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
 10. Kryteria, o których mowa w ust. 9, mają jednakową wartość.
 11. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego, w tym terminy składania dokumentów określa Mazowiecki Kurator Oświaty.
 12. Wymaganymi dokumentami kandydatów spoza obwodu gimnazjum ubiegających się o przyjęcie do klasy pierwszej są:
 - 1) wniosek rodzica o przyjęcie do klasy pierwszej wypełniony według wzoru określonego przez szkołę i zawierający:
 - a) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość kandydata,
 - b) imiona i nazwiska rodziców kandydata,
 - c) adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata,
 - d) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata,
 - e) wskazanie kolejności wybranej publicznej szkoły w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych;
 - 2) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej; w oryginale, notarialnie poświadczony kopii albo w postaci urzędowo poświadzonego odpisu lub wyciągi z dokumentu;
 - 3) zaświadczenie o wynikach sprawdzianu w klasie szóstej;

- 4) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata;
 - 5) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
 - 6) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację albo akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem;
 - 7) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępcze
 - 8) dyplom laureata lub finalisty konkursu przedmiotowego organizowanego przez kuratora oświaty;
13. Kandydaci, o których mowa w § 90 ust. 4, składają wnioski o przyjęcie do klasy pierwszej do Dyrektora szkoły według wzoru określonego przez szkołę. Do wniosku dołącza się:
- 1) dokumenty lub oświadczenia wymienione w ust. 12, przy czym świadectwo ukończenia szkoły i zaświadczenie o wyniku sprawdzianu w terminie ustalonym przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
 - 2) inne według uznania.
14. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego, w tym terminy składania dokumentów, określa Mazowiecki Kurator Oświaty.
15. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego gimnazjum nadal dysponuje wolnymi miejscami, Dyrektor w uzgodnieniu z Wójtem Gminy Sobolew wyznacza termin przeprowadzenia postępowania uzupełniającego.
16. Szczegółowe zasady rekrutacji do poszczególnych oddziałów:
- 1) oddział ogólny
 - a) według zasad ogólnych
 - 2) oddziały sportowe
 - a) zgłoszenie/wniosek o przyjęcie dziecka do gimnazjum wraz z orzeczeniem lekarskim o zdolności do uprawiania danej dziedziny sportu, wydanym przez lekarza medycyny sportowej; kandydaci zdają test sprawnościowy (termin i szczegółowe informacje dostępne na stronie internetowej szkoły);
 - b) kandydaci, kontynuujący uprawianie określonej dyscypliny sportu są przyjmowani na podstawie ogólnych kryteriów oraz zaświadczenia z klubu, bez konieczności zdawania testów sprawnościowych;
 - c) uczniowie ze Szkoły Podstawowej im. H. Sienkiewicza w Sobolewie, kontynuujący uprawianie piłki nożnej, piłki siatkowej, piłki ręcznej przyjmowani są, bez konieczności zdawania testów sprawnościowych.
17. Do klasy programowo wyższej Dyrektor szkoły przyjmuje ucznia na podstawie:
- 1) świadectwa ukończenia klasy niższej oraz odpisu arkusza ocen szkoły publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej, z której uczeń odszedł
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych zgodnie z odrębnymi przepisami w przypadkach określonych rozporządzeniem MEN
 - 3) świadectwa wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa wydanego w Polsce na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
18. Jeżeli w klasie, do której przechodzi uczeń, naucza się jako przedmiotu obowiązkowego języka obcego innego niż język obcy, którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału w tej samej szkole, uczeń może:

- 1) uczyć się danego języka, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole
 - 3) uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego w innej szkole.
19. Listy klas pierwszych Gimnazjum tworzy Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę:
- 1) miejsce zamieszkania - aby nie rozpraszać uczniów mieszkających w pobliżu do różnych oddziałów,
 - 2) równą liczbę uczniów w każdym z oddziałów,
 - 3) równą liczbę dziewcząt i chłopców w każdym oddziale ze względu na stosowanie podziałów na grupy podczas niektórych zajęć.
20. Ze względu na warunki lokalowe Szkoły dopuszcza się możliwość podziału istniejących już oddziałów na oddziały mniej liczne oraz łączenia tych oddziałów w przypadku zaistnienia znaczącej zmiany warunków nauki- po uzyskaniu zgody organu prowadzącego Szkołę.
21. Tryb postępowania podczas tworzenia nowych oddziałów spośród już istniejących:
- 1) Dokonywane zmiany należy konsultować z zainteresowanymi uczniami i ich rodzicami w celu wyjaśnienia przyczyny i ustalenia sposobu dokonania zmian.
 - 2) Do nowych oddziałów przenosić w pierwszej kolejności tych uczniów, którzy wyrażą chęć przeniesienia się,
 - 3) W przypadku braku uczniów chętnych o przeniesieniu decyduje wychowawca klasy w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły - informując zainteresowanych rodziców o przeniesieniu, spełniając równocześnie warunki określone w ust.19.
22. Ze względu na stosowanie podziałów na grupy na zajęciach wychowania fizycznego oraz łączenia grup z klas równoległych, należy dążyć do wyrównania liczby dziewcząt i chłopców w nowych oraz istniejących już oddziałach. Dyrektor Szkoły ustala liczbę przenoszonych dziewcząt i chłopców dla każdego oddziału.
23. W tworzeniu nowych oddziałów powinni uczestniczyć wychowawcy zarówno oddziałów dzielonych, jak i powstających.
24. Tryb postępowania podczas likwidacji oddziału ze względów organizacyjnych:
- 1) likwiduje się oddział wskazany przez komisję, złożoną z dyrektora (wicedyrektora), wychowawców i nauczycieli zainteresowanych klas oraz pedagoga szkolnego,
 - 2) pozostałe zasady stosuje się zgodnie z ust.19.
25. Rodzice lub prawni opiekunowie dziecka mają prawo wnioskowania do Dyrektora Szkoły o przeniesienie dziecka do oddziału równoległego. Dyrektor Szkoły przenosi ucznia do nowego oddziału, jeżeli spełnione są kryteria wymienione w ust. 19.
- Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

Rozdział 2

Prawa i obowiązki ucznia

§ 91

1. Uczeń ma w szczególności prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,

- 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki,
- 11) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w Szkole.

§ 92

1. Uczniowie, którzy po rocznym uczęszczaniu do gimnazjum i ukończeniu 15 roku życia nie rzucają ukończenia szkoły w normalnym trybie mogą kontynuować naukę w Ochotniczym Hufcu Pracy.
2. Do OHP kierowani są uczniowie za zgodą rodziców / prawnych opiekunów/, uwzględniając opinię lekarską oraz opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 93

1. Obowiązek szkolny trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia. Uczeń, który ukończył 18 rok życia zostaje skreślony z listy uczniów. W takim przypadku uczeń może zwrócić się z pisemną prośbą do Dyrektora Szkoły o zgodę na dokończenie cyklu kształcenia. Dyrektor może nie wyrazić zgody, jeżeli:
 - 1) uczeń jest zagrożony oceną niedostateczną z jakiegokolwiek przedmiotu,
 - 2) liczba jego nieusprawiedliwionych nieobecności daje podstawę do nieklasyfikowania go,
 - 3) grozi mu naganna ocena zachowania,
 - 4) nagminne wagary,
 - 5) lekceważenie nauki, polegające na otrzymywaniu niedostatecznych ocen semestralnych z zajęć edukacyjnych oraz nieodpowiednich ocen zachowania,
 - 6) dopuszcza się czynów sprzecznych z prawem (kradzieże, wymuszenia, pobicia, zastraszanie, fałszowanie dokumentów, agresja słowna),
 - 7) palenie papierosów, spożywanie alkoholu, zażywanie lub rozprowadzanie narkotyków,
 - 8) toczące się przeciwko uczniowi postępowanie karne.
2. Skreślenie z listy uczniów następuje w drodze decyzji administracyjnej Dyrektora, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
3. Kontrolę nad spełnianiem przez uczniów obowiązku szkolnego sprawuje Dyrektor Szkoły, prowadząc księgę ewidencji dzieci.
4. Obowiązek szkolny może być spełniany poza Szkołą. Zezwolenia w stosunku do uczniów swojego obwodu udziela Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców dziecka. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Rodzice ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły,

- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych.
6. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 94

1. Uczeń jest w szczególności zobowiązany do:
 - 1) przestrzegania Regulaminu Szkoły (załącznik do Statutu),
 - 2) podporządkowania się poleceniom Dyrektora i innych nauczycieli,
 - 3) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły,
 - 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - 5) dbania o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,
 - 6) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole.
2. Ucznia obowiązuje zakaz picia alkoholu, używania narkotyków i palenia papierosów.
3. Ucznia obowiązuje zakaz używania telefonów, tabletek i smartfonów na terenie szkoły.

§ 95

1. Uczeń opuszczający Szkołę jest zobowiązany do rozliczenia się ze szkolnego sprzętu i materiałów, a w szczególności:
 - 1) z sekretariatem Szkoły,
 - 2) ze świetlicą szkolną,
 - 3) z biblioteką szkolną,
 - 4) rozliczeniu podlega również sprzęt sportowy wypożyczony od nauczycieli wychowania fizycznego oraz inny sprzęt będący własnością Szkoły.
2. Formą rozliczenia jest „Karta Obiegowa” podpisana przez osoby odpowiedzialne.

Rozdział 3 ***Nagrody i kary***

§ 96

1. W Zespole Szkół w Sobolewie przyznawane są:
 - 1) wyróżnienia dla uczniów:
 - a) dyplom uznania,
 - b) świadectwo z wyróżnieniem według obowiązujących przepisów,
 - c) pochwała wychowawcy na forum klasy,
 - d) pochwała dyrektora na forum szkoły,
 - e) umieszczenie nazwiska ucznia na samorządowej tablicy ogłoszeń;
 - 2) wyróżnienia dla rodziców:
 - a) list gratulacyjny,
 - b) podziękowanie wychowawcy za pracę na rzecz klasy,
 - c) podziękowanie dyrektora za pracę na rzecz szkoły.
2. W Zespole Szkół przyznawane są nagrody:
 - 1) nagroda Dyrektora Szkoły,

- 2) nagroda Rady Rodziców.
3. Szczegółowe zasady przyznawania wyróżnień i nagród określa osobny dokument wypracowany i zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną / załącznik 10/.

§ 97

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchylanie obowiązkom, o których mowa w § 94, uczeń może być ukarany:
 - 1) pisemną uwagą w dzienniku lekcyjnym,
 - 2) upomnieniem wychowawcy,
 - 3) naganą wychowawcy,
 - 4) obniżeniem oceny z zachowania (za fałszowanie dokumentów, podrabianie podpisów rodziców),
 - 5) pozbawieniem prawa uczestniczenia w organizowanych przez klasę lub szkołę imprezach rozrywkowych, wycieczkach, itp., kary te wymierzone są na czas określony przez wychowawcę,
 - 6) pozbawieniem możliwości pisania sprawdzianu w momencie stwierdzenia ściągania bądź niesamodzielnego pisania i wystawieniem oceny niedostatecznej,
 - 7) wykonaniem prac społecznych na rzecz szkoły w przypadku brudzenia, zaśmiecania,
 - 8) karą pieniężną za dewastację mienia szkolnego,
 - 9) upomnieniem Dyrektora Szkoły,
 - 10) naganą Dyrektora Szkoły,
 - 11) przeniesieniem do innej klasy przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej,
 - 12) przeniesieniem do innej szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej skierowany do Dyrektora Szkoły.
2. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
3. Uczeń może być ukarany przeniesieniem do innej szkoły (gimnazjum) na wniosek Dyrektora Szkoły, za zgodą Kuratora Oświaty, za szczególnie rażące naruszenie obowiązków szkolnych.
4. Zastosowanie kary, o której mowa w ust. 1 pkt. 12 następuje jeżeli:
 - 1) uprawniony organ udowodnił popełnienie przestępstwa,
 - 2) stwierdził rażące naruszenie przez ucznia Statutu Szkolnego,
 - 3) uczeń w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających uczestniczył w zajęciach organizowanych przez szkołę.
5. Można odstąpić od zastosowania kary przewidzianej w ust. 1 pkt 12 za poręczeniem właściwego zachowania ucznia udzielonym przez nauczyciela, organ Samorząd Uczniowski lub Radę Rodziców,
6. Od kary wymierzonej przez wychowawcę klasy można odwołać się do Dyrektora Szkoły, a od kary wymierzonej przez Dyrektora lub Samorząd Uczniowski do Rady Pedagogicznej:
 - 1) odwołanie może kwestionować winę, jak i wysokość kary,
 - 2) odwołanie mają prawo wnieść: ukarany uczeń, jego rodzice, pokrzywdzeni przez ukaranego, wychowawca, pedagog szkolny lub Samorząd Uczniowski,
 - 3) odwołanie można wносить w terminie trzech dni od daty przedstawienia uczniowi decyzji o karze,
 - 4) uprawniony organ może zmienić wysokość kary lub uniewinnić ucznia, względnie przekazać sprawę do ponownego rozpatrzenia,
 - 5) jeżeli odwołanie zmierzało do zmniejszenia kary lub uniewinnienia ucznia, nie można w wyniku zastosowania procedury odwoławczej wymierzać kary bardziej dotkliwej.

7. Uprawniony organ rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 14 dni od jego otrzymania. Jego rozstrzygnięcie jest ostateczne.
8. Kara lub jej część może być zmieniona na czas próbny.
9. Zawieszenie wykonania kary może być połączone z nałożeniem na ucznia dodatkowych obowiązków.
10. O sposobie i zakresie naprawiania szkód materialnych decyduje Dyrektor Szkoły.
11. O stosowanej wobec ucznia karze Szkoła informuje rodziców.

Dział VI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 98

1. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalania.
2. Zasady postępowania w sprawie uchylecia Statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.
3. Regulaminy określające działalność organów gimnazjum, jak również regulaminy wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.

§ 99

Załącznikami do Statutu są:

- 1) Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania
- 2) Szkolny Program Wychowawczy
- 3) Szkolny Program Profilaktyki
- 4) Regulamin Szkoły
- 5) Regulamin Rady Pedagogicznej
- 6) Regulamin Rady Rodziców
- 7) Procedury postępowania w sytuacjach zagrożeń
- 8) Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych
- 9) Zasady rekrutacji dzieci i młodzieży do klas sportowych
- 10) Szczegółowe zasady nagradzania uczniów w Zespole Szkół w Sobolewie
- 11) Regulamin Samorządu Uczniowskiego
- 12) Regulamin biblioteki.

§ 100

Statut wchodzi w życie z dniem 01 września 2016 r.

Załącznik 10

Szczegółowe zasady nagradzania uczniów w Zespole Szkół w Sobolewie.

Spółeczność szkolna nagradza ucznia za:

1. Bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie,
2. Pracę społeczną na rzecz Szkoły,
3. Wysokie osiągnięcia w konkursach przedmiotowych
4. 100% frekwencję
5. Wybitne osiągnięcia sportowe.

Rodzaje nagród:

Ad 1

Świadectwo z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał średnią ocen ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych co najmniej 4.75 i bardzo dobrą ocenę z zachowania. Nagrodę książkową przyznaje się uczniom, którzy otrzymali świadectwo z wyróżnieniem.

Ad 2

Nagrody książkowe lub rzeczowe.

Nagrody przyznaje się uczniom, którzy wykazali się ponad przeciętną pracą na rzecz szkoły czy środowiska. Uczniów do nagród typują nauczyciele, wychowawcy pod kierunkiem których uczniowie ci pracowali.

Ad 3

Książkowe

Nagrodę przyznaje się uczniom, którzy byli uczestnikami konkursu przedmiotowego szczebla wojewódzkiego.

Ad 4

Książkowe:

Otrzymuje uczeń, który w całym roku szkolnym nie opuścił żadnej godziny lekcyjnej.

Ad 5

Książkowe lub rzeczowe:

Nagrodę otrzymuje uczeń który, w zawodach na szczeblu powiatowym zajmuje miejsce premiowane awansem do zawodów wyższego szczebla oraz reprezentuje szkołę w zawodach wyższego szczebla niż powiatowy po wcześniejszych kwalifikacjach. Przestrzega zasad „ czystej gry” i poszanowania przeciwnika.