

**UCHWAŁA NR VII/36/15  
RADY GMINY TRZCIANNE**

z dnia 26 marca 2015 r.

**w sprawie nadania Statutu Zespołowi Szkół w Trzciannem**

Na podstawie art. 58.ust. 6 w związku z art. 62 ust. 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz.2572 z późn. zm.) uchwała się co następuje:

- § 1. Nadaje się Statut Zespołowi Szkół w Trzciannem w brzmieniu stanowiącym załącznik do uchwały.
- § 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Trzcianne.
- § 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Gminy

  
**Jerzy Wasilewski**

Załącznik do Uchwały Nr VII/36/15  
Rady Gminy Trzcianne  
z dnia 26 marca 2015 r.

## STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W TRZCIANNEM

### Rozdział 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. 1. Szkoła nosi nazwę: Zespół Szkół w Trzciannem zwany dalej zespołem.

2. W skład Zespołu Szkół w Trzciannem wchodzi:

- 1) Szkoła Podstawowa im. Św. Franciszka w Trzciannem;
- 2) Gimnazjum im. Króla Aleksandra Jagiellończyka w Trzciannem.

§ 2. 1. Organem prowadzącym zespół jest Gmina Trzcianne.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podlaski Kurator Oświaty w Białymstoku.

3. Cykl kształcenia trwa:

- 1) w szkole podstawowej - 6 lat;
- 2) w gimnazjum – 3 lata.

§ 3. 1. Siedziba zespołu znajduje się w Trzciannem, przy ulicy 3 Maja 9.

2. Zespół obejmuje swoją działalnością obwód szkolny ustalony przez Gminę Trzcianne. W skład obwodu zespołu wchodzi wszystkie miejscowości Gminy Trzcianne.

§ 4. 1. Zespół używa następujących pieczęci urzędowych:

1) podłużna o treści:

a)

Zespół Szkół w Trzciannem

ul. 3 Maja 9

19-104 Trzcianne

b)

Zespół Szkół

Szkoła Podstawowa

im. Św. Franciszka w Trzciannem

ul. 3 Maja 9

19-104 Trzcianne

c)

Zespół Szkół

Gimnazjum

im. Króla Aleksandra Jagiellończyka w Trzciannem

ul. 3 Maja 9

19-104 Trzcianne

2) metalowa okrągła duża z godłem państwowym i napisem w otoku:

- a) Szkoła Podstawowa im. Św. Franciszka w Trzciannem
  - b) Gimnazjum im. Króla Aleksandra Jagiellończyka w Trzciannem
- 3) metalowa okrągła mała z godłem państwowym i napisem w otoku:

- a) Szkoła Podstawowa im. Św. Franciszka w Trzciannem
- b) Gimnazjum im. Króla Aleksandra Jagiellończyka w Trzciannem

§ 5. 1. Statut jest najwyższym prawem na terenie szkoły i wszystkie przepisy prawa wewnątrzszkolnego muszą być z nim zgodne.

2. Dokonywanie zmian w statucie następuje uchwałą rady pedagogicznej.

§ 6. 1. Szkoły wchodzące w skład zespołu posiadają własne sztandary z godłem Rzeczypospolitej Polskiej.

## **Rozdział 2.** **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

§ 7. 1. Zespół realizuje następujące cele i zadania określone w „Ustawie o systemie oświaty”, „Konwencji Praw Dziecka”, „Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ” oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

- 1) zapewnienie uczniom pełnego rozwoju umysłowego, moralno-emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich indywidualnymi potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 2) zapewnienie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nieobowiązkowych i pozalekcyjnych z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia;
- 4) stwarzanie uczniom warunków do rozwijania zdolności i zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych;
- 5) przygotowanie uczniów do kontynuowania nauki w gimnazjum i szkole ponadgimnazjalnej poprzez wyposażenie ich w określony zasób wiedzy i umiejętności. Szczegóły określa Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego.

§ 8. Powyższe zadania będą realizowane:

1. Umożliwienie osiągnięcia przez ucznia równowagi psychicznej i stabilizacji poprzez:

- 1) współpracę szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 2) podmiotowe traktowanie;
- 3) indywidualizację pracy;
- 4) rozwijanie samorządności;
- 5) współpracę z rodzicami.

2. Stwarzanie warunków do podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej. Warunki i sposób podtrzymywania poczucia tożsamości religijnej uczniów określają przepisy w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach.

3. Umożliwienie uczniom uczenia się poprzez działanie, eksperymentowanie i doświadczenie.

4. Kształtowanie u uczniów umiejętności harmonijnego łączenia aktywności fizycznej i intelektualnej oraz postępowanie zgodne z zasadami higieny, poprzez:

- 1) kształtowanie właściwych nawyków związanych z higieną pracy na lekcji i pracy domowej;
- 2) wpajanie uczniom zamiłowania do wszystkich form aktywności ruchowej, sportu i turystyki;
- 3) przekazywanie zasad związanych z higieną odżywiania się oraz zachowaniem czystości na co dzień;
- 4) kształtowanie zainteresowań kulturalnych i umiejętności odbioru zjawisk artystycznych;

5) stymulowanie aktywności poznawczej dziecka i inspirowanie go do twórczości własnej.

5. Wdrażanie zasady „wszystkim z nami dobrze” poprzez kształtowanie u uczniów:

- 1) umiejętności inspirowania i rozwijania bezpośrednich stosunków pomiędzy ludźmi w relacji „ja – drugi człowiek”;
- 2) humanitarnego stosunku do przyrody;
- 3) umiejętności prowadzenia dyskusji, obrony własnego zdania i poszanowania opinii innych ludzi.

§ 9. 1. Każdy nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo dzieci i młodzieży w czasie lekcji, zajęć, przerw w obiekcie szkolnym oraz na wycieczkach, biwakach i imprezach pozaszkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Dziećmi z oddziału przedszkolnego, przez cały czas trwania zajęć, opiekuje się nauczyciel prowadzący zajęcia.

3. Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć edukacyjnych są następujące:

- 1) z chwilą wejścia na teren szkoły oraz na zajęcia organizowane przez szkołę wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych;
- 2) pracownicy, o których mowa w pkt. 1, są zobowiązani do:
  - a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdym prowadzonych przez siebie zajęciach,
  - b) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu opracowanego przez dyrekcję zespołu,
  - c) wprowadzania uczniów do sal oraz pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach szkolnych;
- 3) na lekcjach wychowania fizycznego i zajęciach sportowych, nauczyciel prowadzący sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, dba o dobrą organizację zajęć, zdyscyplinowanie uczniów, dostosowując wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów, asekuje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie.

4. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli:

- 1) każdy nauczyciel organizujący jednostkę lekcyjną w terenie zgłasza wyjście dyrekcji, podając ilość uczestników wycieczki i czas jej trwania;
- 2) przy wyjściu z uczniami poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości jeden nauczyciel sprawuje opiekę nad 30 uczniami;
- 3) przy wyjściu (wyjeździe) poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły, jeden nauczyciel sprawuje opiekę nad 15 uczniami, jeżeli przepisy szczegółowe nie stanowią inaczej;
- 4) na udział w wycieczce organizowanej poza granicami miejscowości nauczyciel musi uzyskać zgodę rodziców uczniów;
- 5) wszystkie wycieczki zamiejscowe wymagają wypełnienia „Karty wycieczki”;
- 6) nie wolno organizować wycieczek podczas niekorzystnych warunków atmosferycznych;
- 7) kierownikiem wycieczki jest nauczyciel zespołu.

5. Zasady pełnienia dyżurów na terenie zespołu szkół:

- 1) nauczyciele pełnią dyżury wg wywieszonego grafiku;
- 2) dyżury są pełnione podczas przerw międzylekcyjnych, przed pierwszą lekcją i po ostatniej godzinie lekcyjnej;
- 3) dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurni mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach, na otoczeniu szkoły i w sanitariatach;
- 4) w razie nieobecności nauczyciela dyżurnego, dyrektor wyznacza w zastępstwie innego nauczyciela do pełnienia dyżuru;

- 5) w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, wychowawca lub inny pracownik szkoły, który jest jego świadkiem, jest obowiązany udzielić pierwszej pomocy poszkodowanemu i zawiadomić lekarza i dyrektora zespołu;
- 6) dyrektor zespołu powiadamia o zaistniałym wypadku rodziców (prawnych opiekunów) ucznia;
- 7) szczegółowe zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich określa regulamin dyżurów.

§ 10. 1. W zespole działa oddział przedszkolny.

2. Cele oddziału przedszkolnego:

- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach jego osobowości z uwzględnieniem jego wrodzonych predyspozycji;
- 2) doprowadzenie dziecka do takiego stopnia rozwoju psychofizycznego i społecznego oraz wyposażenie go w zasób wiadomości, umiejętności i sprawności jaki jest niezbędny do podjęcia nauki w szkole;
- 3) ukształtowanie poczucie tożsamości ze społecznie akceptowanymi wzorami i normami postępowania a także poczucia współodpowiedzialności za własne postępowanie i zachowanie;
- 4) wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny w ścisłym z nią współdziałaniu w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych.

3. Zadania oddziału przedszkolnego:

- 1) zapewnienie kształcenia, wychowania i opieki odpowiednio do wieku dziecka i osiągniętego stopnia rozwoju;
- 2) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym;
- 3) organizowanie pracy z wychowankami zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci;
- 4) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości psychofizycznych dzieci oraz jej indywidualizacja zgodnie z jednostkowymi potrzebami i możliwościami;
- 5) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
- 6) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dziecka;
- 7) udzielanie pomocy pedagogiczno – psychologicznej;
- 8) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 9) pomoc dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji życiowej i materialnej;
- 10) zapewnienie możliwości korzystania z pomocy psychologiczno - pedagogicznej, specjalnych form pracy wychowawczo-dydaktycznej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz predyspozycji dzieci poprzez:
  - a) wskazywanie dzieciom poradni psychologiczno-pedagogicznych po konsultacji i za zgodą rodziców lub opiekunów, prowadzenie indywidualizacji pracy z poszczególnymi dziećmi zgodnie z zaleceniami tychże poradni;
  - b) organizowanie zajęć logopedycznych, korekcyjno – kompensacyjnych i terapeutycznych w oddziale przedszkolnym, przy odpowiedniej ilości zgłoszonych do zajęć dzieci. Prowadzenie tych zajęć przez nauczycieli przygotowanych w zakresie odpowiedniej specjalności.

4. Sposób realizacji zadań oddziału przedszkolnego:

- 1) wspomaga i ukierunkowuje indywidualny rozwój dziecka dostosowując treści, metody i organizację pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka, w szczególności poprzez:
  - a) stosowanie zadań dla dzieci w sytuacjach naturalnych;
  - b) system ofert edukacyjnych;
  - c) stosowanie zadań otwartych w trakcie zajęć;
  - d) działania korekcyjne, kompensacyjne, profilaktyczne i stymulujące,

- 2) organizuje zajęcia o atrakcyjnych dla dzieci treściach z zastosowaniem różnorodnych, w miarę możliwości nowatorskich, form i metod pracy;
- 3) umożliwia dzieciom intensywne uczestnictwo w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego świata poprzez stawianie zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci;
- 4) organizuje sytuacje edukacyjne sprzyjające nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych i wchodzeniu w różnorodne interakcje osobowe a także umożliwiającym im wyrażanie własnych emocji, myśli i wiedzy w różnorodnej twórczości własnej - werbalnej, plastycznej, ruchowej, muzycznej;
- 5) w działalności dydaktyczno-wychowawczej ukazuje dzieciom piękno języka ojczystego oraz bogactwo kultury i tradycji narodowej i regionalnej;
- 6) tworzy warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie "gotowości szkolnej w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;

5. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania wynikające z ustawy, a także z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, poprzez organizowanie przez nauczycieli pracy z całą grupą dzieci, zespołowo lub indywidualnie, w oparciu o podstawy programowe wychowania przedszkolnego, stosując zróżnicowane metody i formy pracy z dzieckiem zaczerpnięte z różnorodnych koncepcji pedagogicznych.

6. Oddział przedszkolny realizuje swoje cele i zadania we współdziałaniu z rodzicami lub opiekunami dziecka.

7. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo podczas pobytu w oddziale oraz wszystkich zajęć organizowanych poza szkołą:

- 1) zapewnia stałą opiekę podczas pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym oraz zajęć organizowanych poza terenem szkoły;
- 2) uczy zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny;
- 3) stwarza atmosferę akceptacji;
- 4) zapewnia organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 11. 1. Ustala się zasady przyprawdzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego:

- 1) dzieci powinny być przyprawdzane i odbierane z oddziału przedszkolnego osobiście przez rodziców bądź inne osoby pełnoletnie upoważnione przez rodziców; pisemne upoważnienie dołącza się do dokumentacji dziecka;
- 2) nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (np. upojenie alkoholowe) będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa;
- 3) o wypadku każdej odmowy wydania dziecka winien niezwłocznie zostać poinformowany dyrektor szkoły. W takiej sytuacji przedszkole zobowiązane jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami);
- 4) w wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy szkoły, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w szkole 1 godzinę. Po upływie tego czasu powiadamia się policję o niemożliwości skontaktowania się z rodzicem (prawnym opiekunem);
- 5) dzieci dojeżdżające autobusem szkolnym odprowadzane są do autobusu przez wychowawcę świetlicy i przekazywane opiekunowi w autobusie, który przekazuje je rodzicom na przystanku; w przypadku gdy nikt nie odbierze dziecka przywożone jest do szkoły i przekazane świetlicy szkolnej. O zaistniałej sytuacji powiadamiany jest dyrektor zespołu.
- 6) Dzieci oddziału przedszkolnego do czasu odwozu i odebrania przez rodziców (prawnych opiekunów) przebywają w świetlicy.

2. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

3. Godzina trwania zajęć dodatkowych powinna być dostosowana do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić około 30 minut.

4. W oddziale przedszkolnym mogą być organizowane zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 12. 1. Dyrektor zespołu powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w danym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

2. W celu zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej wychowawstwo w danej klasie powierza się nauczycielom przez cały etap edukacyjny.

3. Dyrektor szkoły może dokonać zmiany wychowawcy danego oddziału na uzasadniony wniosek rodziców lub uczniów danego oddziału.

§ 13. 1. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi realizującymi obowiązek szkolny poprzez:

- 1) tworzenie warunków do integracji uczniów niepełnosprawnych w społeczności szkolnej;
- 2) tworzenie właściwych warunków nauki w zależności od stanu zdrowia uczniów zapewniając szczególną opiekę psychologiczną i pedagogiczną;
- 3) tworzenie warunków do rehabilitacji uczniów niepełnosprawnych.

2. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi poprzez:

- 1) kompensowanie mikrodeficytów w zespołach korekcyjno – kompensacyjnych;
- 2) organizowanie indywidualnego nauczania, zajęć dydaktyczno - wyrównawczych lub innych form pomocy na podstawie opinii, orzeczenia lub badań lekarskich;
- 3) ścisłą współpracę z rodzicami w celu tworzenia właściwych warunków do nauki w domu;
- 4) analizowanie postępów ucznia w nauce w celu określenia i pracy nad wyeliminowaniem przeszkód utrudniających osiągnięcie lepszych wyników.

§ 14. 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej regulują odrębne przepisy.

3. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

4. Zespół współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli oraz innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży oraz rodzicom i nauczycielom.

### **Rozdział 3. ORGANY ZESPOŁU I ICH ZADANIA**

§ 15. Organami zespołu są:

- 1) dyrektor zespołu;
- 2) rada pedagogiczna zespołu zwana dalej radą pedagogiczną;
- 3) rada rodziców zespołu zwana dalej radą rodziców;
- 4) samorząd uczniowski szkoły podstawowej;
- 5) samorząd uczniowski gimnazjum.

§ 16.

#### **Dyrektor zespołu**

1. Dyrektor kieruje zespołem oraz reprezentuje go na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników zespołu, przewodniczącym rady pedagogicznej.

2. Zadania dyrektora zespołu:

- 1) sprawuje nadzór pedagogiczny;

- 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 3) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym zespołu i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 5) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
- 6) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom;
- 8) sprawuje kontrolę zarządczą;
- 9) współpracuje z innymi szkołami w celu realizacji zadań szkoły;
- 10) tworzy stanowisko wicedyrektora i inne w miarę potrzeb stanowiska kierownicze;
- 11) występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, w przypadkach określonych w statucie szkoły;
- 12) kieruje ucznia do szkoły dla dorosłych, zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Dyrektor zespołu w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim szkoły podstawowej i samorządem uczniowskim gimnazjum.

4. Dyrektor ma także prawo:

- 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły;
- 2) zatrudniania i zwalniania (zgodnie z obowiązującymi przepisami) pracowników zespołu;
- 3) decydowania o wewnętrznej pracy zespołu i jej bieżącym funkcjonowaniu;
- 4) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom zespołu;
- 5) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników zespołu;
- 6) wypożyczania pomieszczeń, sprzętu i wyposażenia zespołu (po uzyskaniu zgody organu prowadzącego), po uprzednim podpisaniu umowy między zainteresowanymi.

§ 17. 1. Dyrektor kieruje zespołem przy pomocy wicedyrektora.

2. Wicedyrektor wykonuje swoje zadania zgodnie z podziałem kompetencji.

3. Wicedyrektor zespołu przyjmuje na siebie część zadań dyrektora zespołu, a w szczególności:

- 1) opracowywanie tygodniowego rozkładu zajęć;
- 2) organizowanie i kontrolę realizacji zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
- 3) ustalanie i kontrolę dyżurów nauczycielskich;
- 4) nadzór nad zajęciami pozalekcyjnymi;
- 5) współpracę z dyrektorem zespołu przy opracowywaniu arkusza organizacyjnego zespołu i innej dokumentacji zespołu;
- 6) hospitowanie lekcji i innych zajęć dydaktyczno-wychowawczych w zakresie ustalonym przez dyrektora zespołu;
- 7) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów ustalonego w zespole porządku oraz dbałość o czystość i estetykę zespołu;
- 8) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji pedagogicznej przez nauczycieli;
- 9) udział w pracach związanych z opracowywaniem programów dydaktyczno-wychowawczych zespołu, regulaminów, itp.;



- 10) zastępowanie dyrektora zespołu w czasie jego nieobecności;
- 11) współpracę z Radą Rodziców i innymi instytucjami działającymi na rzecz oświaty;
- 12) wykonywanie innych prac, nie wyszczególnionych w niniejszym przydziale obowiązków, a zleconych przez dyrektora zespołu;
- 13) decyduje o bieżących sprawach procesu pedagogicznego oraz wychowawczo – opiekuńczego w szkole.

4. Ma prawo do używania pieczętki służbowej z tytułem wicedyrektora zespołu oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego działań i kompetencji.

5. Szczegółowy zakres obowiązków wicedyrektora ustala na piśmie dyrektor zespołu.

## § 18.

### **Rada pedagogiczna**

1. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w zespole.

2. Rada pedagogiczna działa w oparciu o regulamin rady.

3. W posiedzeniach rady pedagogicznej mogą brać udział osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej. Mają oni głos doradczy.

4. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

5. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

6. Osoby biorące udział w radzie pedagogicznej są zobowiązane do zachowania tajemnicy spraw omawianych na posiedzeniach rady pedagogicznej, których ujawnienie mogłoby naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

7. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

8. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę albo, co najmniej jednej trzeciej członków rady pedagogicznej.

9. Dyrektor zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny, który uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Decyzja organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczna.

10. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły, jego zmian i zatwierdza statut.

11. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu uprawnionego o odwołanie z funkcji dyrektora. Organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w terminie 14 dni od otrzymania wniosku.

## § 19.

### **Rada rodziców**

1. W zespole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów zespołu.

2. Zasady tworzenia rady rodziców uchwała ogół rodziców uczniów zespołu.

3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem zespołu.

4. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej lub dyrektora zespołu z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących pracy zespołu.

5. W celu wspierania działalności statutowej, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

## § 20.

### Samorząd Uczniowski

1. W zespole działają samorzady: samorząd uczniowski szkoły podstawowej i samorząd uczniowski gimnazjum.

2. Samorząd uczniowski szkoły podstawowej tworzą wszyscy uczniowie szkoły podstawowej.

3. Samorząd uczniowski gimnazjum tworzą wszyscy uczniowie gimnazjum.

4. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynie reprezentantami uczniów. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem zespołu.

5. Samorząd ma prawo do:

- 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
- 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
- 6) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego.

§ 21. 1. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania młodzieży i rozwiązywania wszystkich problemów zespołu.

2. Koordynatorem współdziałania organów zespołu jest dyrektor, który:

- 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
- 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
- 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
- 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.

3. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami zespołu lub wewnątrz niej, dyrektor jest zobowiązany do:

- 1) zbadania przyczyny konfliktu;
- 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomieniu o niej przewodniczących organów będących stronami.

4. Spory pomiędzy dyrektorem zespołu a innymi organami rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 22. 1. W zespole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem jest działalność wychowawcza wśród uczniów albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenie i organizację, o których mowa w pkt 1, wyraża dyrektor zespołu po uprzednim uzgodnieniu warunków działalności po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.

### Rozdział 4. ORGANIZACJA ZESPOŁU

§ 23. 1. Zespół jest placówką oświatowo – wychowawczą kształcąca dzieci i młodzież:

- 1) oddziału przedszkolnego;

2) szkoły podstawowej;

3) gimnazjum.

2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.

3. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych określają odrębne przepisy.

4. Dni, które nie są ustawowo wolne od pracy można odpracować za zgodą większości rady pedagogicznej oraz po wyrażeniu zgody na udzielenie dnia wolnego od zajęć dydaktyczno-wychowawczych przez Podlaskiego Kuratora Oświaty.

§ 24. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny zespołu opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o który mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 30.IV każdego roku. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 25.V danego roku.

2. W arkuszu organizacji zespołu zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników zespołu, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

3. W arkuszu organizacji podaje się, w podziale na stopnie awansu zawodowego, liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego, którzy będą mogli przystąpić w danym roku szkolnym do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych, oraz wskazuje się najbliższe terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.

4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor zespołu, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 25. 1. Podstawową jednostką organizacyjną zespołu jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych programem nauczania.

2. W szkole jest prowadzony oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego.

3. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25.

4. Liczba uczniów w klasach I – III nie może przekroczyć 26.

§ 26. 1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora zespołu na podstawie arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Szczegółowy dzienny rozkład zajęć edukacyjnych oddziału przedszkolnego i edukacji wczesnoszkolnej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia zachowując ogólną tygodniową liczbę godzin.

§ 27. 1. Podstawową formą pracy w szkole są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym, a w klasach I – III edukacji wczesnoszkolnej.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

3. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

4. Przerwy lekcyjne trwają po 10 minut, za wyjątkiem przerwy obiadowej trwającej 15 minut.

§ 28. 1. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych, zajęć komputerowych i informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym ćwiczeń laboratoryjnych, w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów.

2. Liczba uczniów w grupie na zajęciach komputerowych i informatyce nie może być większa niż liczba stanowisk komputerowych.

3. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 30 uczniów lub nie więcej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

4. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

§ 29. 1. Niektóre zajęcia nieobowiązkowe takie jak: gimnastyka korekcyjna, zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, nauczanie języków obcych, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych.

2. Zajęcia w/w są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

§ 30. Religia i/lub etyka jako przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą.

§ 31. Zespół może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem zespołu a zakładem kształcenia nauczycieli a szkołą wyższą.

§ 32. 1. Szkoła organizuje stołówkę szkolną, która udostępnia uczniom obiad (dwu lub jednodaniowy).

2. Koszt posiłku dla ucznia obejmuje koszt surowców, a dla nauczyciela lub innego pracownika szkoły obejmuje koszt surowców i pokrycie kosztów robocizny.

§ 33. 1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów), organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki, szkoły wchodzące w skład zespołu organizują świetlicę.

2. Do świetlicy przyjmowane są wszystkie dzieci dojeżdżające do szkoły oraz dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców (prawnych opiekunów).

3. W świetlicy zajęcia są prowadzone w grupach wychowawczych.

4. Liczba uczniów w grupie podczas zajęć prowadzonych przez jednego nauczyciela nie może przekraczać 25.

5. Dzieci uczęszczające do świetlicy są podzielone według 3 grup wiekowych:

1) dzieci oddziałów przedszkolnych i klas I – III;

2) uczniowie klas IV – VI szkoły podstawowej;

3) uczniowie gimnazjum.

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

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pozostali pracownicy zespołu oraz rodzice uczniów.

3. Prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki.

4. Biblioteka czynna jest według harmonogramu ustalonego przez nauczyciela bibliotekarza i zatwierdzonego przez dyrektora zespołu.

5. Realizacji celów i zadań biblioteki dokonuje się poprzez:

1) gromadzenie zbiorów;

2) opracowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;

3) udostępnianie zbiorów czytelnikom;

4) organizację warsztatu czytelniczego;

5) realizację edukacji czytelniczej i medialnej;

6) współpracę z dyrektorem, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim oraz innymi instytucjami.

## **Rozdział 5.**

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

§ 35. 1. W zespole zatrudnia się nauczycieli i pracowników obsługi i administracji.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

§ 36. 1. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) sporządzanie planu wynikowego oraz Przedmiotowego Systemu Oceniania zgodnego z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania;
- 2) sprawdzania na początku lekcji obecności uczniów i odnotowywania nieobecności;
- 3) rzetelne i systematyczne przygotowanie się do zajęć lekcyjnych, zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki;
- 4) prawidłowa realizacja programu nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie jak najlepszych wyników;
- 5) tworzenie warunków aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno – wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania;
- 6) kształtowanie umiejętności dobrego organizowania pracy indywidualnej i zespołowej;
- 7) indywidualizacja nauczania w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce;
- 8) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i pro społecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu szkoły, rodziny, środowiska i kraju;
- 9) upowszechnianie samorządności jako metody wychowawczej;
- 10) realizacja programu wychowawczego oraz programu profilaktyki;
- 11) systematyczna współpraca z domem rodzinnym uczniów;
- 12) zachowanie bezstronności w ocenie uczniów, częsta ocena wiadomości i umiejętności ucznia;
- 13) poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego, pozytywnych cech charakteru;
- 14) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomoc w przygotowaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych itp.;
- 15) prowadzenie klaso – pracowni lub pracowni przedmiotowej, przejawianie troski o powierzony mu sprzęt, środki dydaktyczne, urządzenia i materiały niezbędne do realizacji innych zajęć wychowawczych i opiekuńczych, i estetykę klasy; troska o wygląd
- 16) współpraca z wychowawcami klas i organizacjami młodzieżowymi działającymi na terenie szkoły;
- 17) aktywny udział w pracach rady pedagogicznej;
- 18) prowadzenie ustalonej odrębnymi przepisami dokumentacji pracy związanej z dokumentacją zadań dydaktyczno – wychowawczych lub wychowawczo – opiekuńczych;
- 19) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez:
  - a) udział w konferencjach metodycznych,
  - b) kształcenie podyplomowe lub kontynuowanie studiów zaocznych;
- 20) aktywny udział w doskonaleniu zawodowym nauczycieli;
- 21) opieka wychowawcza w czasie wycieczek szkolnych oraz w czasie imprez i konkursów organizowanych w dni wolne od pracy nauczyciela;
- 22) pełnienie obowiązków podczas dyżurów w szkole wg harmonogramu dyżurów;
- 23) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora szkoły a wynikających z organizacji pracy szkoły;
- 24) informowanie ucznia i rodziców (prawnych opiekunów) w formie pisemnej na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej o przewidywanej dla niego ocenie rocznej (okresowej);
- 25) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
- 26) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby poprosić o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych;

- 27) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
- 28) pełni opiekę podczas realizacji projektu edukacyjnego przez uczniów;
- 29) udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 37. Uprawnienia nauczyciela – wychowawcy przedstawiają się następująco:

1. Nauczyciel w porozumieniu z dyrektorem decyduje o wyborze podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu.
2. Jeżeli prowadzi koło zainteresowań lub zespół, decyduje o treści programowej koła lub zespołu.
3. Decyduje o ocenie bieżącej, okresowej i rocznej postępów swoich uczniów, zgodnie z zasadami i kryteriami zawartymi w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania.
4. Wychowawca ustala ocenę zachowania.
5. Ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień, stypendium za osiągnięcia w nauce lub sportowe oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

§ 38. 1. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem zespołu, organem prowadzącym szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny za:

- 1) poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach, stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działał;
- 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych;
- 3) bezpieczeństwo uczniów.

2. Nauczyciel szkoły odpowiada służbowo przed władzami szkoły ewentualnie cywilnie lub karnie za:

- 1) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych;
- 2) nieprzebrnięcie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub w wyniku pożaru;
- 3) zniszczenie lub stratę elementów majątku lub wyposażenia szkolnego przydzielonego mu przez dyrektora szkoły, wynikłego z nieporządku, braku nadzoru lub zabezpieczenia.

3. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, w rozumieniu art. 108 Kodeksu pracy, wymierza się nauczycielom kary porządkowe zgodnie z Kodeksem pracy.

4. Nauczyciele mianowani i dyplomowani podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkowi, o których mowa w art. 6 Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela z późniejszymi zmianami.

§ 39. 1. Dyrektor zespołu powierza każdy oddział, klasę opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale (klasie), zwanemu dalej wychowawcą.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca opiekował się oddziałem przez cały etap edukacyjny (z wyłączeniem przyczyn obiektywnych).

3. Dyrektor może zmienić nauczyciela wychowawcę w przypadku:

- 1) przeniesienia nauczyciela;
- 2) długotrwałej nieobecności;
- 3) braku efektów pracy wychowawczej,
- 4) na pisemny wniosek rodziców uczniów danego oddziału zawierający powody z co najmniej 80% poparciem, także rodziców tj. lista z imieniem i nazwiskiem oraz podpisem.

4. Do zadań wychowawcy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie, a w szczególności:

- 1) troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiąganie przez niego jak najlepszych wyników w nauce;

- 2) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem pracy zadawanej im do wykonania w domu;
- 3) utrzymywanie stałego kontaktu z nauczycielami powierzonej klasy w celu ustalenia jednolitych sposobów udzielania im pomocy w nauce;
- 4) interesowanie się postępami uczniów w nauce, zwracanie szczególnej uwagi na tych którzy napotykają na trudności;
- 5) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, badanie przyczyn absencji, udzielanie pomocy uczniom, którzy opuścili zajęcia szkolne;
- 6) organizowanie czytelnictwa uczniów, pobudzanie ich do współdziałania z nauczycielem bibliotekarzem, organizowanie współzawodnictwa czytelniczego;
- 7) zachęcanie do aktywnego udziału w zajęciach pozalekcyjnych, interesowanie się udziałem uczniów w różnych formach zajęć;
- 8) kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwości i współdziałania, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich więzów koleżeństwa i przyjaźni;
- 9) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 10) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę, czystość na terenie klasy i szkoły;
- 11) wywieranie wpływu na zachowanie uczniów w szkole, poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami);
- 12) udzielanie szczególnej pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych i wychowawczych;
- 13) interesowanie się stanem zdrowia uczniów;
- 14) wdrażanie do dbania o higienę i stan higieniczny otoczenia oraz przestrzeganie zasad bhp w szkole i poza nią;
- 15) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawie postępów w nauce i zachowaniu uczniów, indywidualne rozmowy z rodzicami (prawnymi opiekunami), odwiedzanie uczniów w domu w celu zapoznania się z warunkami domowymi;
- 16) omawianie problemów wychowawczych na zebraniach rodzicielskich odbywających się co najmniej raz na kwartał;
- 17) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy i innych czynności zgodnie z zarządzeniami władz gminnych, poleceniami dyrektora zespołu oraz uchwałami rady pedagogicznej:
  - a) prowadzenie dziennika lekcyjnego i arkusza ocen;
  - b) pisanie opinii o uczniach do innych szkół, poradni itp.;
  - c) wypisywanie świadectw promocyjnych i świadectwa ukończenia szkoły.
- 18) opracowanie tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy w ścisłym powiązaniu z całokształtem pracy wychowawczej w szkole;
- 19) zapoznanie uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) z zasadami i kryteriami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów zawartymi w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania;
- 20) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej wspólnie z radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim oraz powołanymi do tego instytucjami i organizacjami w postaci:
  - a) bezpłatnych lub zniżkowych posiłków w stołówce szkolnej,
  - b) pomoc finansową przy zakupie podręczników,
  - c) pomoc przy pozyskiwaniu odzieży;

5. Wychowawca ma prawo do:

- 1) współdecydowania z samorządem klasy i rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższy okres;
- 2) uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno – pedagogicznej w swojej pracy wychowawczej od dyrektora szkoły i instytucji wspomagających szkołę.

6. Wychowawca odpowiada przed dyrektorem za:

- 1) osiąganie celów wychowania w swojej klasie;
- 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów) wokół programu wychowawczego klasy i szkoły;
- 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej swoim wychowankom będącym w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno – wychowawczej;
- 4) prawidłowe prowadzenie dokumentacji uczniowskiej swojej klasy.

7. Nauczyciel wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z porady merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, zespołu wychowawczego, poszczególnych nauczycieli.

§ 40. 1. W zespole jest utworzone stanowisko pedagoga szkolnego.

2. Zadaniem pedagoga jest sprawowanie funkcji dydaktyczno - opiekuńczo-wychowawczej.

3. W rozwiązywaniu problemów wychowawczych i opiekuńczych pedagog współpracuje z dyrekcją, wychowawcami, nauczycielami, rodzicami i instytucjami.

4. Do zadań pedagoga należy:

- 1) przeprowadzanie okresowej analizy sytuacji wychowawczej szkoły;
- 2) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego;
- 3) kontrola realizacji przez uczniów obowiązku szkolnego;
- 4) udzielanie pomocy rodzicom, wychowawcom i nauczycielom w rozwiązywaniu przez nich trudności natury wychowawczej;
- 5) rozmowy indywidualne z uczniami mające na celu eliminowanie napięcia psychicznego wynikającego z trudności i niepowodzeń w opanowaniu materiału nauczania, trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
- 6) koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej;
- 7) współpraca w realizacji swoich zadań z instytucjami świadczącymi pomoc terapeutyczną, psychologiczną i wychowawczą;
- 8) udzielanie pomocy uczniom w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia;

5. W uzasadnionych przypadkach ma prawo w porozumieniu z dyrektorem zespołu występować z wnioskiem do sądu rodzinnego i nieletnich, reprezentowania szkoły przed sądem oraz współpracy z kuratorem sądowym.

6. Godzina pracy pedagoga szkolnego wynosi 60 minut.

§ 41. 1. W zespole jest utworzone stanowisko psychologa szkolnego.

2. Do obowiązków psychologa szkolnego w szczególności należy:

- 1) diagnozowanie potencjalnych możliwości uczniów w celu wspierania mocnych jego stron;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określanie odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców/prawnych opiekunów, nauczycieli;
- 3) rozpatrywanie przyczyn trudności i niepowodzeń szkolnych;



- 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 5) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 6) wspieranie wychowawców klas oraz pozostałych nauczycieli w działaniach profilaktyczno-wychowawczych;
- 7) inne zadania wynikające z organizacji pracy szkoły.

3. Godzina pracy psychologa szkolnego wynosi 60 minut.

§ 42. 1. W zespole jest utworzone stanowisko logopedy szkolnego.

2. Do obowiązków logopedy szkolnego należy:

- 1) organizowanie i prowadzenie zajęć o charakterze terapeutycznym dla dzieci posiadających orzeczenie i/lub opinię ze wskazaniem terapii logopedycznej;
- 2) organizowanie na wniosek rodziców/prawnych opiekunów badań w celu wyłonienia dzieci do terapii;
- 3) zapobieganie zaburzeniom mowy poprzez ćwiczenia profilaktyczne aparatu mowy;
- 4) wspomaganie rozwoju dziecka poprzez kształtowanie właściwych postaw wobec siebie i innych, a w szczególności tolerancji dla inności;
- 5) kształcenie umiejętności posługiwania się mową (płynność, budowa wypowiedzi, mowa ciała);
- 6) rozwijanie wytrwałości w dążeniu do celu, jakim jest sprawna komunikacja, poprzez systematyczne ćwiczenia;
- 7) indywidualne spotkania z nauczycielami i wychowawcami;
- 8) inne zadania wynikające z organizacji pracy szkoły.

3. Godzina pracy logopedy szkolnego wynosi 60 minut.

§ 43. 1. W zespole jest utworzone stanowisko nauczyciela bibliotekarza.

2. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują:

- 1) W zakresie pracy pedagogicznej:
    - a) udostępnianie zbiorów;
    - b) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych;
    - c) informowanie uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach;
    - d) prowadzenie różnych form informacji o książkach;
  - 2) W zakresie pracy organizacyjnej:
    - a) gromadzenie i ewidencję zbiorów;
    - b) konserwację i selekcję zbiorów;
    - c) opracowania biblioteczne zbiorów;
    - d) organizację warsztatu informacyjnego;
    - e) organizację udostępniania zbiorów.
  - 3) W zakresie współpracy z rodzicami i instytucjami wychowania równoległego:
    - a) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie rodziców o czytelnictwie uczniów,
    - b) uzyskiwanie i upowszechnianie materiałów informacyjnych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych.
3. Godzina pracy nauczyciela bibliotekarza wynosi 60 minut.

§ 44. 1. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracji i obsługi:

- 1) główny księgowy;
- 2) księgowy;
- 3) sekretarka;
- 4) woźny;
- 5) konserwator szkolny;
- 6) sprzątaczką;
- 7) kucharka;
- 8) pomoc kuchenna;
- 9) intendentka.

2. Liczba etatów będzie corocznie określana w arkuszu organizacyjnym

3. Obowiązki i zadania dla stanowisk administracji i obsługi określa przedział czynności.

## **Rozdział 6. UCZNIOWIE – PRAWA I OBOWIĄZKI**

§ 45. 1. Wiek uczniów, którzy obowiązani są uczęszczać do szkoły podstawowej i gimnazjum określa ustawa o systemie oświaty.

2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które przed 1 września kończy 5 lat.

3. W uzasadnionych przypadkach rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły lub o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.

4. Do zespołu szkół przyjmuje się:

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

5. Do klasy programowo wyższej przyjmowani są uczniowie na podstawie:

- 1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
- 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzanych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania:
  - a) przyjmowania do szkoły ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie art. 16 ust. 8 ustawy;
  - b) ubiegania się o przyjęcie do klasy bezpośrednio wyższej, niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego;
- 3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych ujętych w planach nauczania klas niższych od klasy, do której uczeń przechodzi z wyjątkiem techniki, sztuki (muzyki, plastyki), wychowania fizycznego.

7. Dyrektor szkoły może kierować uczniem powyżej 16 roku życia, a przed ukończeniem 18 lat do szkoły dla dorosłych w przypadku:

- 1) długotrwała choroba lub rekonwalescencja – uniemożliwiająca systematyczną obecność na zajęciach, w tym zajęciach z nauczania indywidualnego;
- 2) konieczność sprawowania opieki przez osobę niepełnoletnią nad członkiem rodziny, matka karmiąca, urlop macierzyński, zagrożona ciąża;

- 3) nieobecność w szkole powyżej 50 % w danym miesiącu, spowodowana innymi przyczynami np. konieczność podjęcia pracy, a tym samym zagrożenie nieklasyfikowaniem z więcej niż trzech przedmiotów;
- 4) gdy, występuje znaczne opóźnienie w cyklu kształcenia, np. powtarzanie klasy I po raz kolejny, a tym samym uczeń nie jest w stanie ukończyć szkoły przed 18 rokiem życia.

§ 46. 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej (ilość godzin w jednym dniu nie może przekroczyć siedmiu);
- 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) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
- 6) rozwijanie zainteresowań, zdolności i talentów poprzez:
  - a) przynależność do dowolnego koła zainteresowań działającego na terenie szkoły;
  - b) reprezentowanie szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach;
- 7) korzystania z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru bibliotecznego podczas zajęć pozalekcyjnych pod nadzorem uprawnionego nauczyciela;
- 8) sprawiedliwej i jawnej oceny zgodnej z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania i Przedmiotowym Systemem Oceniania;
- 9) opiniowania oceny zachowania swoich kolegów;
- 10) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających na terenie szkoły;
- 11) organizowania zajęć kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych za wiedzą dyrektora;
- 12) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego;
- 13) zmiany szkoły w ciągu roku szkolnego;
- 14) korzystania z pomocy materialnej zgodnie z przepisami;
- 15) dyskrecji w sprawach osobistych (stosunki rodzinne, korespondencja, uczucia);
- 16) korzystania z form opieki socjalnej, którymi dysponuje szkoła;
- 17) wygłaszania na zebraniach lub rozmowach z nauczycielami własnego zdania lub opinii na temat życia szkolnego;
- 18) odwoływania się od decyzji nauczyciela do wychowawcy klasy lub dyrektora;
- 19) realizowania indywidualnego programu nauczania i dostosowania wymagań edukacyjnych i egzaminacyjnych do jego indywidualnych potrzeb psychofizycznych na podstawie opinii lub orzeczenia PPP;
- 20) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami wewnątrzszkolnego systemu oceniania.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
- 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczanego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie. W razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają;
- 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych: ma obowiązek zachowywać podczas lekcji należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami, zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;

- 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
- 5) uczęszczania w wybranych przez siebie zajęcia pozalekcyjne i wyrównawcze;
- 6) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
- 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;
- 8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
- 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 10) dbania o piękno mowy ojczystej;
- 11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 12) podporządkowania się zarządzaniom dyrektora, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu klasowego lub szkolnego;
- 13) podporządkowania się zarządzaniu dyrektora w sprawie korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
- 14) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
  - a) uczeń okazuje szacunek dorosłym i kolegom;
  - b) przeciwstawia się przejawom wulgaryzmu i brutalności;
  - c) szanuje poglądy i przekonania innych;
  - d) szanuje godność i wolność drugiego człowieka;
  - e) zachowuje tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu chyba, że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu;
- 15) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów:
  - a) uczeń nie pali tytoniu i nie pije alkoholu;
  - b) nie używa narkotyków ani innych środków odurzających;
  - c) zachowuje czysty i schludny wygląd;
- 16) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz;
- 17) dbania o schludny wygląd, przestrzegania zasad higieny osobistej i zmiany obuwia. Przez schludny wygląd rozumie się taki strój, który zakrywałby ramiona, plecy, brzuch i odpowiedniej długości spódnica lub spodenki;
- 18) nosić w terminach określonych przez niniejszy statut w rozdziale „Ceremoniał szkolny” ustalony strój galowy składający się z białej bluzki, ciemnej spódnicy (dziewczynki)/ciemnych spodni (chłopcy);
- 19) przestrzegania postanowień zawartych w statucie;
- 20) godnie reprezentować szkołę.

## **Rozdział 7. NAGRODY I KARY**

§ 47. 1. Uczeń może być nagradzany za:

- 1) rzetelną naukę i wzorowe, bardzo dobre lub dobre zachowanie;
- 2) wybitne osiągnięcia edukacyjne, artystyczne lub sportowe;
- 3) pracę na rzecz szkoły i środowiska;
- 4) dzielność i odwagę.

2. W szkole przewiduje się następujące nagrody dla uczniów:

- 1) pochwała wychowawcy w obecności społeczności klasy;
- 2) pochwała dyrektora w obecności społeczności szkolnej;

- 3) nagrody książkowe;
- 4) dyplomy;
- 5) listy gratulacyjne dla rodziców, listy pochwalne dla uczniów;
- 6) inne.

§ 48. 1. Nieprzestrzeganie obowiązków ucznia wpływa na obniżenie oceny zachowania i podlega karom statutowym.

2. Wobec ucznia może być zastosowane następujący rodzaj kary:

- 1) ustne upomnienie wychowawcy klasy;
- 2) nagana wychowawcy z wpisem do dziennika i powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów);
- 3) upomnienie lub nagana dyrektora;
- 4) pozbawienie przez dyrektora praw do reprezentowania szkoły na zewnątrz. Decyzja jest wydawana w formie zarządzenia dyrektora z podaniem okresu czasu, jakiego dotyczy;
- 5) w stosunku do ucznia spoza rejonu szkoły, ale rażąco łamiącego regulaminy będą stosowane kroki formalno - prawne zmierzające do przeniesienia do innej szkoły;
- 6) przeniesienie do innej szkoły możliwe jest za zgodą Podlaskiego Kuratora Oświaty, po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych, gdy uczeń w dalszym ciągu stwarza zagrożenie dla innych swoim zachowaniem na terenie szkoły.

§ 49. 1. Sposób ukarania ucznia dostosowuje się do rodzaju wykroczenia popełnionego przez niego.

2. W szczególnie drastycznych przypadkach kary mogą być stosowane z pominięciem gradacji, między innymi za:

- 1) niszczenie mienia szkolnego;
- 2) kradzież mienia społecznego i prywatnego;
- 3) szerzenie patologii społecznej, w tym w szczególności dystrybucję używek i środków odurzających;
- 4) szczególne chuligaństwo, brutalność, wulgarność;
- 5) picie alkoholu, używanie narkotyków i innych używek.

3. Wykonywanie kary może zostać zawieszona na czas próby (nie dłuższy niż 1 miesiąc), jeśli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy klasy, innego nauczyciela lub Samorządu Uczniowskiego. O zawieszeniu kary decyduje dyrektor.

4. W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów. Obowiązek zawiadomienia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec spełnia wychowawca klasy.

§ 50. 1. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.

2. Uczeń ma prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez nauczyciela do dyrektora zespołu w terminie 7 dni od daty jej wymierzenia.

3. Dyrektor może zawiesić wykonanie kary nałożonej na ucznia, jeżeli uzyska on poręczenie samorządu uczniowskiego albo wychowawcy.

4. Uczeń, jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez dyrektora do Podlaskiego Kuratora Oświaty w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary.

§ 51. 1. Rodzice mają prawo do :

- 1) zapoznania się z dokumentacją szkoły;
- 2) rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów w nauce, przyczyn trudności;
- 3) uzyskania porad w zakresie dalszego kształcenia swoich dzieci;
- 4) wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu, poprzez dyrektora opinii na tematy pracy szkoły;
- 5) wnioskowanie o realizację przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą;

- 6) wnioskowanie o zmianę wychowawcy klasy dziecka;
- 7) wyboru dla dziecka innej szkoły, w której spełnia ono obowiązek szkolny;
- 8) o wyborze przez rodziców innej szkoły musi zostać powiadomiony dyrektor szkoły macierzystej, tj. tej, w której obwodzie zamieszkuje dziecko;
- 9) zrzeszania się w radzie rodziców;
- 10) zwracania się z różnymi problemami do pracowników szkoły.

## 2. Rodzice

powinni:

- 1) dopilnować regularnego uczęszczania dziecka do szkoły, w razie nieobecności dziecka w szkole usprawiedliwić jego nieobecność najpóźniej do tygodnia od dnia powrotu do szkoły w formie pisemnej lub ustnej;
- 2) zapewnić dziecku materiały niezbędne do realizacji zajęć;
- 3) dbać o codzienny wygląd i strój dziecka;
- 4) kontaktować się z nauczycielem - wychowawcą oraz innymi nauczycielami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu ucznia;
- 5) zapewnić dziecku warunki, miejsce i atmosferę do odrabiania zadań domowych i nauki.

### § 53. 1. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.

2. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.

3. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.

4. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:

- 1) wybranie tematu projektu edukacyjnego;
- 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
- 3) wykonanie zaplanowanych działań;
- 4) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.

5. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określone są przez dyrektora zespołu w porozumieniu z radą pedagogiczną w dokumencie pn. „Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego w Gimnazjum im. Króla Aleksandra Jagiellończyka w Trzciannem”.

6. Kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.

7. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.

8. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.

9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.

10. W przypadkach, o których mowa w ust. 9, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## **Rozdział 8. CEREMONIAŁ SZKOLNY**

§ 54. 1. Ceremoniał szkolny jest zbiorem ustanowionych i obowiązujących w szkole norm zachowania w czasie uroczystości i imprez szkolnych objętych ceremoniałem określonym w statucie.

2. Określa się następujący wykaz uroczystości stanowiących ceremoniał szkolny:

- 1) Święto Odzyskania Niepodległości;

- 2) Święto Uchwalenia Konstytucji;
- 3) Rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
- 4) Ślubowanie klas pierwszych;
- 5) Święto Patrona szkoły podstawowej;
- 6) Rocznica nadania imienia gimnazjum.

3. Uroczystości wchodzące w skład ceremoniału szkolnego odbywają się z udziałem całej społeczności szkolnej i z wykorzystaniem najważniejszych symboli narodowych: flagi państwowej, godła, hymnu narodowego.

4. Uczniowie są zobowiązani do poznawania tradycji szkoły, szanowania jej symboli i przestrzegania ceremoniału szkolnego.

§ 55. 1. Szkoła jako jednostka samorządowa wykorzystuje w swoim funkcjonowaniu symbole narodowe:

- 1) Flagę państwową;
- 2) Godło narodowe;
- 3) Hymn państwowy.

2. Flaga państwowa jest wywieszana na budynku szkolnym nad wejściem głównym w następujących okolicznościach:

- 1) świąt państwowych;
- 2) rocznic upamiętniających ważne wydarzenia historyczne w dziejach narodu;
- 3) wyborów parlamentarnych, prezydenckich i samorządowych;
- 4) oficjalnych wizyt członków władz państwowych;
- 5) podczas żałoby narodowej.

3. Wywieszana na budynku szkoły flaga powinna być umieszczona w specjalnym uchwycie tak, aby była zabezpieczona przed zniszczeniem, zerwaniem lub upadkiem na ziemię.

4. W przypadku ogłoszenia żałoby narodowej flagę wywieszają z przymocowaną do drzewca czarną wstęgą.

5. Godło narodowe umieszczone jest we wszystkich salach.

§ 56. 1. Szkoła posiada i wykorzystuje w swoim funkcjonowaniu symbole szkolne: sztandar szkoły podstawowej i sztandar gimnazjum.

2. Sztandarami opiekują się poczty sztandarowe (3 osoby) wybierane w każdym roku szkolnym spośród uczniów zaproponowanych przez wychowawców klas i zatwierdzone przez radę pedagogiczną.

3. Sztandary powinny uczestniczyć w najważniejszych uroczystościach szkolnych.

4. W przypadku, gdy poczty sztandarowe uczestniczą w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandary powinny być ozdobione czarnym kirem.

5. W czasie uroczystości szkolnych sztandary są wprowadzane na komendę „Poczet sztandarowy wystąpi” i wyprowadzane na komendę „Poczet sztandarowy wróci”. W czasie wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy wstają. Poczet przechodzi, trzymając sztandar pod kątem 45° do przodu i staje bokiem do zgromadzonych ludzi, podnosząc sztandar do pionu. W trakcie uroczystości członkowie poczty sztandarowej stoją cały czas w pozycji „Baczność” lub „Spocznij”.

6. Pochylenie sztandaru następuje również w innych ważnych momentach uroczystości:

- 1) podczas śpiewania hymnu narodowego;
- 2) podczas ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejs pamięci;
- 3) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez wyznaczone delegacje;
- 4) podczas przyrzeczenia składanego przez uczniów.

7. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie:

- 1) uczeń – biała koszula, ciemne spodnie;
- 2) uczennica – biała bluzka, ciemna spódnica.

8. Insigniami pocztu sztandarowego są:

- 1) biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;
- 2) białe rękawiczki.

9. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmują się wychowawcy klas uczniów będących w poczcie sztandarowym.

#### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ 57. 1. Zespół szkół używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Zasady prowadzenia przez zespół szkół gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

4. Zmiany w statucie mogą być dokonywane uchwałą rady pedagogicznej.

§ 58. Sprawy nie uregulowane niniejszym Statutem rozstrzygane są na podstawie obowiązujących przepisów prawa.