

STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ W ŁĘGU PROBOSTWIE

Opracowany w oparciu o Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r i z późniejszymi zmianami.

**Statut nadany Uchwałą Nr 63/VII/99
Rady Miejskiej w Drobinie
z dnia 29 kwietnia 1999r**

Spis treści

Rozdział	tytuł	strona
ZS Rozdział I	Nazwa szkoły i ogólne informacje o szkole.	3
ZS Rozdział II	Cele i zadania zespołu szkół.	3
ZS Rozdział III	Organy zespołu i ich kompetencje.	3
ZS Rozdział IV	Organizacja zespołu.	4
ZS Rozdział V	Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników	4
ZS Rozdział VI	Uczniowie	5
ZS Rozdział VII	Postanowienia końcowe.	5
ZAŁĄCZNIK NR 1	STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ	
SP Rozdział I	Nazwa szkoły i ogólne informacje o szkole.	7
SP Rozdział II	Cele i zadania szkoły podstawowej.	7
SP Rozdział III	Organy szkoły podstawowej i ich kompetencje.	13
SP Rozdział IV	Organizacja szkoły podstawowej.	16
SP Rozdział V	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły podstawowej.	18
SP Rozdział VI	Uczniowie.	21
SP Rozdział VII	Inne ważne postawienia.	28
SP Rozdział VIII	Kontakty szkoły.	29
SP Rozdział IX	Postanowienia końcowe.	29
ZAŁĄCZNIK NR 2	STATUT PUBLICZNEGO GIMNAZJUM	
Gimnazjum Rozdział I	Nazwa szkoły i ogólne informacje o szkole.	31
Gimnazjum Rozdział II	Cele i zadania gimnazjum.	31
Gimnazjum Rozdział III	Organy gimnazjum i ich kompetencje.	37
Gimnazjum Rozdział IV	Organizacja gimnazjum.	40
Gimnazjum Rozdział V	Nauczyciele i inni pracownicy gimnazjum.	42
Gimnazjum Rozdział VI	Uczniowie.	45
Gimnazjum Rozdział VII	Inne ważne postawienia.	52
Gimnazjum Rozdział VIII	Kontakty szkoły.	53
Gimnazjum Rozdział IX	Postanowienia końcowe.	53

Podstawą prawną niniejszego statutu jest Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r.

Rozdział I.

Nazwa szkoły i ogólne informacje o szkole.

- §1. 1.** Nazwa szkoły: Zespół Szkół w Łęgu Probstwie
2. Nazwa jest używana w pełnym brzmieniu.
 3. Siedzibą Zespołu Szkół jest Łęg Probstwo 31/1
 4. W skład Zespołu Szkół w Łęgu Probstwie wchodzi:
- 1) Szkoła Podstawowa w Łęgu Probstwie – **statut – załącznik nr 1**
 - 2) Publiczne Gimnazjum w Łęgu Probstwie – **statut – załącznik nr 2**
5. Do obwodu Zespołu Szkół w Łęgu Probstwie należą następujące miejscowości: Łęg Probstwo, Łęg Kościelny, Brzechowo, Chudzynek, Chudzyno, Krajkowo, Psary, Mokrzek, Kostery, Mogielnica, Siemienie, Kowalewo, Brełki, Kozłowo, Kozłówko, Wilkęsy, Dziewanowo, Cieszewko, Cieszewo, Maliszewko, Borowo, Stanisławowo.
6. Organem prowadzącym Zespół Szkół w Łęgu Probstwie jest Miasto i Gmina Drobin.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty-Delegatura w Płocku

Rozdział II.

Cele i zadania Zespołu Szkół.

- §2.** Cele i zadania Zespołu zawarte są w statutach szkół wchodzących w skład Zespołu.

Rozdział III.

Organy zespołu i ich kompetencje.

- §3. 1.** Organami Zespołu są:
- 1) Dyrektor Zespołu
 - 2) Rada Pedagogiczna – odrębnie dla szkoły podstawowej i gimnazjum
 - 3) Rada Rodziców Zespołu Szkół (RR szkoły podstawowej i RR gimnazjum
 - 4) Samorząd Uczniowski - odrębnie dla szkoły podstawowej i gimnazjum
2. Organy zespołu prowadzą swoją działalność w ramach kompetencji określonych przepisami prawa. Ich funkcjonowanie określają regulaminy:
- **Regulamin Rady Pedagogicznej**
 - **Regulamin Rady Rodziców**
 - **Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej**
 - **Regulamin Samorządu Uczniowskiego Gimnazjum**
3. Dopuszcza się wspólne posiedzenia Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej i Rady Pedagogicznej Gimnazjum, jeżeli taka potrzeba wynika z charakteru omawianych zagadnień.
4. Wspólne posiedzenia Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej i Rady Pedagogicznej Gimnazjum dokumentowane są wspólnym protokołem znajdującym się w księdze

protokołów Zespołu.

5. Rada Rodziców Szkoły Podstawowej i Rada Rodziców Gimnazjum tworzy Radę Rodziców Zespołu Szkół.

6. W przypadku nieobecności dyrektora lub wicedyrektora Zespołu zastępuje ich wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.

7. Postanowienia statutu odnoszą się także do nauczycieli innych szkół, którzy uzupełniają tygodniowy wymiar godzin w Zespole lub pracują w szkole według odrębnych przepisów dotyczących zatrudnienia.

Rozdział IV.

Organizacja zespołu.

§4.1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określają arkusze organizacyjne szkoły podstawowej i gimnazjum, z uwzględnieniem szkolnych planów nauczania.

2. W Zespole funkcjonuje biblioteka szkolna, która służy realizacji celów dydaktyczno-wychowawczych i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej. Jest ona interdyscyplinarną pracownią szkolną, posiada czytelnię umożliwiającą prowadzenie zajęć z grupą uczniów. Użytkownikami biblioteki są uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Zespołu i rodzice.

1) Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowywany przez dyrektora Zespołu do tygodniowego planu zajęć – tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do ich zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

2) Szczegółową organizację biblioteki, zadania nauczyciela bibliotekarza określa regulamin.

3. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdów do szkoły, szkoła organizuje opiekę świetlicową.

1) Nad uczniami dojeżdżającymi oraz uczniami rozpoczynającymi lekcje później lub kończącymi wcześniej sprawują opiekę nauczyciele świetlicy.

2) Świetlica zapewnia uczniom zorganizowaną opiekę wychowawczą, pomoc w nauce oraz odpowiednie warunki do nauki i rekreacji.

3) Prawa i obowiązki ucznia objętego opieką świetlicową określa regulamin wewnętrzny świetlicy.

4. Nauczyciele, nauczyciel bibliotekarz, pedagog szkolny oraz pracownicy administracji i obsługi wykonują swoje obowiązki na rzecz uczniów Szkoły Podstawowej i Gimnazjum.

5. Ze stołówki szkolnej korzystają uczniowie i pracownicy szkół wchodzących w skład Zespołu.

6. Zespół zapewnia możliwość korzystania z pomieszczeń do nauki z całym wyposażeniem, boisko i salę gimnastyczną z wyposażeniem w urządzenia sportowe oraz szatnie uczniom i pracownikom szkół wchodzących w skład Zespołu.

Rozdział V.

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników zespołu.

§ 5. 1. Dyrektor Zespołu jest kierownikiem i organizatorem działalności placówki dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i pracowników administracji i obsługi.

2. W Zespole tworzy się stanowisko wicedyrektora ds. pedagogicznych.

3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
4. Zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
5. Szczegółowe zadania i obowiązki dla zatrudnionych w zespole nauczycieli określone są w statutach szkoły podstawowej i gimnazjum.

Rozdział VI.

UCZNIOWIE

§ 6. Zasady rekrutacji uczniów Zespołu.

1. Zasady rekrutacji uczniów określone są odrębnie w statutach szkoły podstawowej i gimnazjum.

§ 7. Prawa i obowiązki uczniów Zespołu.

1. Uczniami Zespołu są odpowiednio uczniowie szkoły podstawowej i gimnazjum.
2. Prawa i obowiązki uczniów określają szczegółowo statuty szkoły podstawowej i gimnazjum.

Rozdział VII.

Postanowienia końcowe.

§8. 1. Zespół Szkół używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami

1. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami
2. Zasady gospodarki finansowej Zespołu określają odrębne przepisy.

Tekst jednolity Statutu, po wprowadzeniu zmian, został uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 13 września 2012r, po konsultacjach z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

.....
Przewodniczący Samorządu
Uczniowskiego SP

.....
Przewodniczący
Rady Rodziców

.....
Przewodniczący Samorządu
Uczniowskiego Gim.

.....
Przewodniczący
Rady Pedagogicznej

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
W ŁĘGU PROBOSTWIE

**Statut nadany Uchwałą Nr 63/VII/99
Rady Miejskiej w Drobinie
z dnia 29 kwietnia 1999r**

Rozdział I.

Nazwa szkoły i ogólne informacje o szkole.

- §1.**
1. Nazwa szkoły- Szkoła Podstawowa w Zespole Szkół w Łęgu Probstwie.
 2. Nazwa jest używana w pełnym brzmieniu.
 3. Siedzibą szkoły jest Łęg Probstwo 31/1
 4. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto i Gmina Drobin.
 5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty- Delegatura w Płocku.
 6. Szkoła jest publiczną szkołą podstawową w rozumieniu art. 8 oraz art. 79 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. Nr 95, poz. 425 oraz z 1992 roku Nr 26, poz. 113 i Nr 54, poz. 254).
 7. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa 6 lat.
 8. Do obwodu Szkoły Podstawowej należą następujące miejscowości:
Łęg Probstwo, Łęg Kościelny, Brzechowo, Chudzynek, Chudzyno, Krajkowo, Psary, Mokrzk, Kostery, Mogielnica, Siemienie, Kowalewo, Brelki, Kozłowo, Kozłówko.
 9. Szkoła podstawowa może posiadać własne imię, sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny. Nadanie szkole imienia przez organ prowadzący na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego związane musi być z kierunkiem pracy wychowawczej.

Rozdział II.

Cele i zadania szkoły podstawowej.

§ 2.1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty, Konwencji Praw Dziecka, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, a w szczególności:

- 1) Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz zapewnia wszechstronny rozwój,
- 2) Umożliwia absolwentom szkoły podstawowej kontynuowania kształcenia w gimnazjum,
- 3) Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zadań określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
- 4) Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.

2. Szkoła realizuje zadania wynikające z ustawy, a także wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych następującymi sposobami:

1) W zakresie działalności edukacyjnej poprzez:

- a) realizację odpowiednich programów nauczania z poszczególnych przedmiotów,
- b) wyrobienie umiejętności rozumnego wykorzystania uzyskanej wiedzy w życiu codziennym i celowego spożytkowania zainteresowań i uzdolnień w kierowaniu własnym rozwojem,
- c) umożliwienie rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów

2) W zakresie podtrzymania poczucia tożsamości narodowej i religijnej poprzez:

- a) prowadzenie nauki religii i etyki,
- b) kultywowanie tradycji narodowych i patriotycznych w czasie trwania uroczystości

- szkolnych,
- c) organizowanie apeli i uroczystości szkolnych-patriotycznych i religijnych,
- d) opiekę nad mogiłami poległych w 1939r w lesie w Kozłowie

3) w zakresie udzielania i organizowania pomocy psychologiczno- pedagogicznej

a) poprzez:

- diagnozowanie środowiska ucznia,
- rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwienie ich zaspakajania,
- rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
- wspieranie ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
- organizowanie różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
- podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz wspieranie nauczycieli w tym zakresie,
- wspieranie uczniów , metodami aktywnymi , w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia , zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielanie informacji w tym zakresie,
- wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
- 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 sprostaniu tym wymaganiom,
- wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- podejmowanie działań medialnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

b) powyższe działania realizowane są we współpracy z rodzicami, nauczycielami, poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży oraz z innymi placówkami

c) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest dobrowolna i nieodpłatna, udzielana na wniosek ucznia, rodziców, nauczyciela uczącego, pedagoga, psychologa, poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej

d) formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są:

- zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze
- zajęcia korekcyjno- kompensacyjne
- zajęcia logopedyczne
- rewalidacyjno- wychowawcze
- zajęcia psychoedukacyjne dla uczniów i rodziców
- zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu
- porady, konsultacje i warsztaty dla uczniów, rodziców i nauczycieli

e) objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wymaga zgody rodziców/opiekunów

4) W zakresie organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi, uczęszczającymi do szkoły poprzez:

- a) organizowanie dla uczniów z wadami postawy- gimnastyki korekcyjnej,
- b) usytuowanie miejsc pracy uczniów z wadami wzroku i słuchu w pobliżu tablicy i nauczyciela,
- c) zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego(zgodnie z procedurami przyjętymi przez szkołę), plastyki, muzyki, techniki na podstawie zaświadczenia lekarza rodziców,

d) stworzenie atmosfery życzliwości, akceptacji ze strony uczniów, nauczycieli i obsługi szkoły

5) W zakresie rozwijania zainteresowań uczniów poprzez:

- a) udział w zajęciach kół przedmiotowych i zainteresowań,
- b) udział w zajęciach sportowych,
- c) udział w organizacjach szkolnych,
- d) udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, koncertach edukacyjnych,

6) W zakresie promocji ochrony zdrowia poprzez:

- a) promocję zdrowia i higieny, doraźną pomoc w nagłych wypadkach, okresowymi badaniami i prowadzenie dokumentacji przez pielęgniarkę,
- b) realizację programu Szkoły Promującej Zdrowie,
- c) wspieranie działalności mającej na celu promocję zdrowia w tym działalności PCK.

§3. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy w następujący sposób:

1. Na terenie szkoły podstawowej pełnione są dyżury nauczycielskie:
 - 1) na piętnaście minut przed rozpoczęciem zajęć aż do ich zakończenia według grafiku sporządzonego przez dyrektora,
 - 2) dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurni mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom,
 - 3) w razie nieobecności nauczyciela dyżurującego w wyznaczonym dniu, dyrektor wyznacza innego nauczyciela do pełnienia dyżuru.
2. Nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych sprawują opiekę nauczyciele przedmiotów i nauczyciele mający w danym czasie dyżur wg grafiku.
3. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć pozalekcyjnych odpowiada osoba prowadząca te zajęcia
4. Za bezpieczeństwo uczniów przebywających na zbiórkach lub spotkaniach organizacji szkolnych odpowiadają opiekunowie tych organizacji.
5. W czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę uczniowie pozostają pod opieką nauczyciela wychowania fizycznego.
6. W sali gimnastycznej i na boisku szkolnym nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów, dostosowuje wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów, asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach.
7. W pracowniach i salach o zwiększonym ryzyku wypadków opiekun opracowuje regulamin pracowni i na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów.
8. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę, a następnie dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły powiadamia o zaistniałym wypadku pogotowie ratunkowe, rodziców i sporządza protokół powypadkowy.
9. Opiekę indywidualną nad uczniami klas sprawują wychowawcy klas.
10. Dane o uczniach, którym z powodów losowych lub rodzinnych potrzebna jest szczególna forma opieki, wychowawca zgłasza dyrektorowi, który w porozumieniu z Radą Pedagogiczną podejmuje decyzję odnośnie formy udzielonej pomocy.
11. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w danym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
12. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły lub placówki liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się uwzględniając wiek, stopień rozwoju

psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece lub placówki, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki w jakich będą się one odbywać uwzględniając zasady:

- 1) zgody na przeprowadzenie wycieczki udziela dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba;
 - 2) jeżeli wycieczka przedmiotowa ma odbyć się podczas planowanej lekcji danego przedmiotu należy zgłosić dyrektorowi lub jego zastępcy zamiar wyjścia poza teren szkoły, a następnie odnotować fakt przeprowadzenia wycieczki w dzienniku lekcyjnym
 - 3) program wycieczki lub imprezy organizowanej przez szkołę, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza dyrektor szkoły;
 - 4) liczba opiekunów: 1 opiekun na 15-uczniów w przypadku wycieczki przedmiotowej lub turystyczno-krajoznawczej poza teren szkoły korzystających z publicznych środków lokomocji, 1 opiekun na 10 uczniów w przypadku imprezy turystyki kwalifikowanej;
 - 5) za nieprzestrzeganie przez uczniów regulaminu wycieczek szkolnych i wynikające z tego szkody materialne, odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice(prawni opiekunowie);
 - 6) udział uczniów w wycieczce(z wyjątkiem wycieczki przedmiotowej, odbywającej się w ramach zajęć lekcyjnych) wymaga pisemnej zgody rodziców albo prawnych opiekunów, którzy powinni przed jej rozpoczęciem pokryć koszty związane z udziałem w niej ich dziecka. Wycieczka może być odwołana z powodu braku pisemnej zgody rodziców;
 - 7) kartę wycieczki należy złożyć u dyrektora szkoły, do zatwierdzenia, na przynajmniej trzy dni przed rozpoczęciem wycieczki.
13. Szkoła ubezpiecza corocznie uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków w wybranej przez radę rodziców firmie ubezpieczeniowej, koszty ubezpieczenia ponoszą rodzice uczniów.
14. Szkoła zapewnia opiekę i bezpieczeństwo uczniom dojeżdżającym, opiekę nad uczniami w czasie przewozów sprawuje opiekun.
15. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczny dostęp do Internetu, tzn. podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.
16. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki ,budynek i teren szkoły objęte są nadzorem kamer CCTV.

§ 4. Szkoła udziela opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna

1. Za działania opiekuńcze odpowiedzialni są wszyscy nauczyciele, a w szczególności pedagog szkolny, wychowawcy, poradnia psychologiczno-pedagogiczna, w ścisłej współpracy z rodzicami lub opiekunami ucznia, a w miarę potrzeb z organami pomocy społecznej.
2. Udzielanie opieki i pomocy uczniom potrzebującym odbywa się poprzez:
 - 1) rozpoznanie środowiska rodzinnego i warunków życia ucznia,
 - 2) organizację zajęć opieki świetlicowej,
 - 3) zapewnienie uczniom możliwości spożycia obiadów w stołówce szkolnej,
 - 4) współpracę z rodziną ucznia przy współudziale wychowawcy, kuratorów sądowych, policji i poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 5) organizowanie uczniom w miarę możliwości szkoły doraźnej pomocy materialnej.
 - 6) zapewnienie pomocy uczniom w sytuacjach losowych

§ 5. Zasady i formy współdziałania z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania ,wychowania i profilaktyki.

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
- 2) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami- na spotkaniach ogólnych organizowanych przez dyrektora, na zebraniach z wychowawcą i pedagogiem szkolnym zgodnie z planem pracy szkoły, w każdy dzień podczas długiej przerwy. Kontakty są organizowane w uzgodnionych terminach i odbywają się w sposób nie zakłócających przebiegu zajęć edukacyjnych.
- 3) porad Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej
- 4) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny
- 5) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły podstawowej (współorganizowanie czasu wolnego uczniów, spotkań, zabaw, wycieczek, uroczystości, zajęć sportowych i innych)
- 6) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły podstawowej i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi szkoły podstawowej oraz kuratorowi oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów
- 7) złożenia wniosku do dyrektora szkoły celem uzyskania zgody Rady Pedagogicznej o promowanie ucznia klasy I i II Szkoły Podstawowej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego.

2. Rodzice mają obowiązek:

- 1) zapisania dziecka do szkoły podstawowej do końca marca roku kalendarzowego
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych
- 4) wspierania procesu nauczania i wychowania
- 5) systematycznego kontaktu z wychowawcą klasy(musi wstawić się w szkole na wezwanie)
- 6) udzielania w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej szkole podstawowej.
- 7) zgłaszania i podejmowania próby rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych z zachowaniem drogi służbowej:
 - a) rodzic(opiekun) informuje o sytuacji trudnej lub niejasnej(budzącej jego niepokój) wychowawcy, który w miarę swoich możliwości próbuje dokonać analizy danej sytuacji i wyjaśnić okoliczności.
 - b) w przypadku, gdy wychowawca nie może rozwiązać problemu, rodzic zgłasza go dyrektorowi, który dokonuje ponownej analizy sytuacji, podejmuje odpowiednie działania w celu uzyskania pozytywnych rezultatów i udziela rodzicowi(opiekunowi) odpowiedzi.
 - c) jeżeli problem nie zostaje rozwiązany na szczeblu szkoły wówczas rodzice lub prawni opiekunowie udają się po poradę do Kuratorium Oświaty w Warszawie Delegatura w Płocku.

3. Współdziałania dyrektora szkoły i rodziców obejmują:

- 1) Zapoznanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w statucie szkoły, programie rozwoju szkoły dotyczącymi organizacji, zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych oraz opiekuńczych na zebraniach organizowanych dla rodziców wszystkich uczniów.
- 2) Zapoznanie z przebiegiem i organizacją sprawdzianów zewnętrznych.
- 3) Udział Dyrektora w zebraniach Rady Rodziców oraz w spotkaniach klasowych na prośbę rodziców lub wychowawcy.
- 4) Bieżąca współpraca Dyrektora z Radą Rodziców i rodzicami poszczególnych klas.

4. Współdziałania rodziców i nauczycieli obejmują:

- 1) Rozmowy indywidualne z rodzicami uczniów celem dokonania diagnozy środowiska rodzinnego.
- 2) Wspólne spotkania z rodzicami dotyczące ustalenia zasad współpracy, przekazywania informacji o osiągnięciach dziecka, zapoznania z procedurami oceniania, klasyfikowania, ustalenia form współpracy, kształtowania świadomości pedagogicznej rodziców.
- 3) Udział rodziców w zajęciach pozalekcyjnych, wycieczkach, rajdach, biwakach, imprezach sportowych i innych.
- 4) Udział rodziców w pracach organizacji szkolnych.
- 5) Udział rodziców w lekcjach otwartych.
- 6) Współpracę wychowawców i rodziców z pielęgniarką celem kształtowania nawyków troski o zdrowie.
- 7) Wskazywanie przez wychowawców, nauczycieli instytucji wspierających rodziny w rozwiązywaniu problemów.

5. Sposoby udostępniania dokumentacji szkoły rodzicom:

- 1) w bibliotece szkolnej
- 2) w sekretariacie
- 3) na stronie internetowej(www.zsleg.pl)
- 4) w miarę możliwości na szkolnych gazetkach.

§ 6. Szczegółowe zasady i kryteria oceniania zawarte są w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania, który stanowi załącznik nr 3 niniejszego statutu.

§ 7. Zespoły nauczycielskie:

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie.
2. Dyrektor szkoły tworzy zespoły stałe(zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe) i zespoły doraźne- zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.
4. Zadaniem zespołu są:
 - 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji
 - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów i badanie ich osiągnięć
 - 3) opiniowanie programów autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażeni
 - 6) ustalenie zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej, określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniom pomocy oraz zaplanowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno- zawodowego

§ 8 .Szkoła posiada Program Wychowawczy (załącznik nr 4) i Szkolny Program Profilaktyki (załącznik nr 5) uchwalone przez Radę Pedagogiczną w porozumieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

1. Programy te odpowiadają na aktualne potrzeby uczniów, ich rodzin i środowiska. Budowane są na systemie wartości chrześcijańskiej, na tradycji narodu polskiego, regionu, kraju. Kierują się

zasadą tolerancji religijnej i światopoglądowej, szanując Deklarację Praw Człowieka i Konwencję Praw Dziecka. Programy te stanowią integralną część statutu.

Rozdział III.

Organy szkoły podstawowej i ich kompetencje

§ 9.1. Organami szkoły podstawowej są:

- 1) Dyrektor Szkoły
 - a) w szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora
- 2) Rada Pedagogiczna
- 3) Samorząd Uczniowski
- 4) Rada Rodziców

2. Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym statutem:

- 1) **Regulamin Rady Pedagogicznej**
- 2) **Regulamin Rady Rodziców**
- 3) **Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej**

3. Kompetencje Dyrektora szkoły:

- 1) Jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości nowej podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu nauczania.
- 2) Ma obowiązek w terminie do 15 czerwca podać do publicznej wiadomości wykaz podręczników, które będą obowiązywać od początku nowego roku szkolnego.
- 3) Kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
- 4) Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną – wychowawczą.
- 5) Sprawuje nadzór pedagogiczny.
- 6) Jest bezpośrednim przełożonym dla zatrudnionych w szkole nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.
- 7) Przewodniczy Radzie Pedagogicznej.
- 8) Przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej.
- 9) Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji.
- 10) Wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
- 11) Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
- 12) Organizuje całość pracy dydaktycznej.
- 13) Nadzoruje prawidłowość prowadzenia dokumentacji szkolnej.
- 14) Opracowuje roczny plan pracy szkoły zawierający także zadania dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej.
- 15) Przedstawia Radzie Pedagogicznej dwa razy w roku szkolnym wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
- 16) Kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły.
- 17) Współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i samorządem szkolnym.
- 18) Dysponuje środkami finansowymi, za ich prawidłowe wykorzystanie ponosi odpowiedzialność.
- 19) Przedkłada do zatwierdzenia radzie pedagogicznej projekty planów pracy szkoły oraz kieruje ich realizacją.

- 20) Ustala, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
- 21) Przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły.
- 22) Występuje z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród, wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły po zaciągnięciu opinii Rady Pedagogicznej .
- 23) Nagradza za wyróżniającą pracę pracowników administracji i obsługi.
- 24) Zaprasza przedstawicieli Rady Rodziców i inne osoby związane z pracą szkoły. (zaproszeni uczestniczą w posiedzeniu głosem doradczym)
- 25) Zaprasza członków Samorządu Uczniowskiego na zebranie, podczas których omawiane są sprawy szkolne i wychowawcze.
- 26) Dyrektor szkoły podstawowej, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, może wyrazić zgodę na działalność w szkole stowarzyszeniom i organizacjom, których celem statusowym jest prowadzenie, rozszerzanie i wzbogacanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
- 27) Zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym.
- 28) Współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole.
- 29) Powierza stanowiska w szkole: wicedyrektora szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym i radą pedagogiczną.
- 30) Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne, dodatkowe stanowiska kierownicze. Zakres obowiązków osób pełniących funkcje kierownicze ustala dyrektor szkoły podstawowej.
- 31) Współdziała z gminą i realizuje jej zalecenia na zasadach określonych w ustawie.
- 32) Realizuje inne zadania dyrektora szkoły zapisane w ustawie o systemie oświaty (art.39)

4. Kompetencje wicedyrektora szkoły:

- 1) W czasie nieobecności dyrektora kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły podstawowej.
- 2) Sprawuje nadzór pedagogiczny w zakresie:
 - a)nauczania i wychowania
 - b)biblioteki szkolnej
 - c)świetlicy szkolnej
 - d)pedagoga szkolnego
- 3) Nadzoruje wspólnie z dyrektorem lekcje otwarte.
- 4) Upowszechnia w szkole nowoczesne metody pracy dydaktyczno-wychowawczej.
- 5) Odpowiada za kształcenie i doskonalenie nauczycieli.
- 6) Bada wyniki nauczania i wychowania.
- 7) Jest współodpowiedzialny za ład, porządek i dyscyplinę pracy.
- 8) Organizuje zastępstwa.
- 9) Wykonuje wszystkie prace zlecone uzgodnione z dyrektorem szkoły i jemu bezpośrednio podlega.
- 10) Zastępuje dyrektora w zakresie przekazanych kompetencji i upoważnień.

5. Rada Pedagogiczna szkoły podstawowej

- 1)Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły podstawowej w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
- 2)Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole podstawowej, bez względu na wymiar czasu pracy.
- 3)Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor, który przygotowuje i prowadzi zebrania oraz odpowiada za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad.

4) Funkcjonowanie i zakres kompetencji określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

6. Samorząd Uczniowski szkoły podstawowej

- 1) Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły podstawowej. Organy samorządu są reprezentantami ogółu uczniów.
- 2) Samorząd uchwała swój regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
- 3) Regulamin określa zasady wybierania i działania samorządu uczniowskiego.

7. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego.

- 1) Samorząd Uczniowski może przedstawiać dyrektorowi szkoły, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców wnioski i opinie w sprawach dotyczących szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw i obowiązków ucznia takich jak:
 - a) prawo do zapoznania się z programami nauczania, celami i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
 - d) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z potrzebami uczniów i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - f) prawo do uczestniczenia z głosem doradczym w tych posiedzeniach rady pedagogicznej, które bezpośrednio dotyczą problemów uczniów,
 - g) prawo wyboru – w porozumieniu z dyrektorem, nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego.
- 2) Opiniuje szkolny system oceniania, program wychowawczy i profilaktyki szkoły.
- 3) Wyraża opinię w sprawach uczniów, którym grozi kara.

8. Rada Rodziców.

- 1) Rada Rodziców stanowi reprezentację ogółu rodziców uczniów, wspiera działalność statutową szkoły.
- 2) Rada rodziców uchwała regulamin swej działalności, w którym określa w szczególności:
 - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady
 - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady
 - c) kompetencje Rady Rodziców

9. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.

- 1) Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania młodzieży i rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły
- 2) Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły, który:
 - a) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji;
 - b) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
 - c) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
 - d) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.
- 3) W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz niej, dyrektor szkoły jest zobowiązany do powołania komisji, w skład

której wchodzi po dwóch przedstawicieli poszczególnych organów, będących stronami konfliktu, wybranymi większością głosów.

- 4) Komisja ustala zasady działania komisji.
- 5) Komisja wydaje swoją decyzję na piśmie, po czym informuje zainteresowane strony.
- 6) Od decyzji przysługuje stronom odwołanie w ciągu 7 dni do dyrektora szkoły, który podejmuje ostateczną decyzję.
- 7) Spory pomiędzy dyrektorem szkoły a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Rozdział IV

Organizacja szkoły podstawowej

§ 10. 1. W szkole podstawowej edukacja przebiega w dwóch etapach;

- 1) etap I – klasy I-III szkoły podstawowej
- 2) etap II- klasy IV-VI szkoły podstawowej

2. Kształcenie na etapie I klas I-III szkoły podstawowej ma charakter zintegrowany i jest łagodnym przejściem od wychowania przedszkolnego do edukacji prowadzonej w systemie szkolnym.

- 1) Zajęcia edukacyjne prowadzi nauczyciel według ustalonego przez siebie planu dostosowując część zajęć i przerw do aktywności uczniów.
- 2) Nauczyciel układa zajęcia w taki sposób aby zachować ciągłość nauczania i doskonalenia podstawowych umiejętności.
- 3) W każdym dniu procesu dydaktyczno-wychowawczego powinny wystąpić zajęcia ruchowe, których łączny tygodniowy czas powinien wynosić przynajmniej trzy godziny.

3. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego wydane przez Ministra Edukacji Narodowej.

- 1). Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowo do sześciu dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych. O ustalonych w danym roku szkolnym dniach wolnych informuje do dnia 30 września nauczycieli rodziców i uczniów.

4. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry:

- 1) I semestr – rozpoczyna się we wrześniu, a kończy w styczniu w ostatni dzień tygodnia (termin ruchomy), zgodnie z ustaleniem Rady Pedagogicznej.
- 2) II semestr- rozpoczyna się w poniedziałek bezpośrednio po zakończeniu I semestru, a kończy w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych

5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły podstawowej opracowany przez dyrektora szkoły do 30 kwietnia każdego roku z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do 30 maja danego roku.

6. W arkuszu organizacji szkoły podstawowej zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół

zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez Miasto i Gminę Drobin.

7.Dyrektor szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły podstawowej, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych – obowiązkowych, nadobowiązkowych i fakultatywnych, w tym wynikających z potrzeb wprowadzania eksperymentów i innowacji z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

8.Podstawową jednostką organizacyjną szkoły podstawowej jest oddział złożony z uczniów, którzy w ciągu roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych szkolnym planem nauczania.

9. Liczba uczniów w każdym oddziale określana jest w arkuszu organizacyjnym szkoły. O możliwości minimalnej i maksymalnej liczebności oddziału decyduje organ prowadzący.

10. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących ponad 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych w oddziałach powyżej 39 uczniów.

11. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w pkt.11 można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

12. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VI prowadzone są w grupach liczących od 12-26 uczniów.

13.Podstawową formą pracy szkoły podstawowej jest system klasowo-lekcyjny

14.Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

15.Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 5 do 30 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły podstawowej.

16.Szkoła podstawowa w miarę posiadanych środków organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz wprowadza przedmioty nadobowiązkowe.

17.Dla uczniów mających trudności w nauce i uczniów z zaburzeniami rozwojowymi mogą być organizowane zajęcia wyrównawcze i korekcyjne.

18.Dla uczniów z uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku zasady udzielania opieki i pomocy z udziałem nauczycieli, rodziców i uczniów określone są indywidualnie dla każdego ucznia.

19. Dla uczniów upośledzonych umysłowo w stopniu umiarkowanym i głębokim organizuje się zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze zgodnie z odrębnymi przepisami.

20.Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie dyrektor szkoły podstawowej z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych szkoły.

21. Dla zapewnienia uczniom pomocy psychologicznej –pedagogicznej oraz wspierania ich w planowaniu kariery zawodowej w szkole zatrudniony jest pedagog szkolny.

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły podstawowej

§ 11.1. W szkole podstawowej zatrudnia się:

- 1) Nauczycieli
- 2) Osoby nie będące nauczycielami, posiadające przygotowanie uznane przez dyrektora szkoły za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć
- 3) Pracowników administracji i obsługi.

2. Pracownicy pedagogiczni szkoły to: dyrektor i nauczyciele .

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

4. Koordynator ds. bezpieczeństwa.

§ 12. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:

1. Sporządzenie programu nauczania oraz rozkładu materiału lub planu wynikowego z przedmiotu, którego uczy w danej klasie i przedstawienie go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
2. Sprawdzanie na początku każdej lekcji obecności uczniów i odnotowanie nieobecności.
3. Rzetelne i systematyczne przygotowanie się do zajęć lekcyjnych, zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki.
4. Prawidłowe realizowanie programu nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie jak najlepszych wyników.
5. Tworzenia warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania.
6. Indywidualizacja nauczania w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce.
7. Kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu szkoły, rodziny, środowiska, kraju.
8. Ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnień, organizowanie niezbędnej opieki profilaktycznej.
9. Sprawiedliwe traktowanie oraz bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów.
10. Pomoc w przygotowaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych.
11. Dbanie o klaso-pracownię, powierzony mu sprzęt, środki dydaktyczne, urządzenia i materiały niezbędne do nauczania przedmiotu, troska o wystrój i estetykę klasy.
12. Współpraca z wychowawcami klas oraz organizacjami szkolnymi działającymi na terenie szkoły.
13. Prowadzenie ustalonej odrębnymi przepisami dokumentacji pracy związanej z realizacją zadań dydaktyczno-wychowawczych lub wychowawczo-opiekuńczych.
14. Doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy poprzez udział w konferencjach, kursach, szkoleniach.
15. Prowadzenie dokumentacji dodatkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
16. Pełnienie obowiązków podczas dyżurów w szkole wg harmonogramu dyżurów.
17. Wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora szkoły, a wynikających z organizacji pracy szkoły.
18. Informowanie wychowawcy klasy poprzez wystawienie przewidywanej oceny okresowej (rocznej) uczniom na trzy tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
19. Czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał.
20. Współpraca z rodzicami.

21. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły – godzina społeczna.

§ 13. Uprawnienia nauczycieli:

1. Nauczyciel decyduje o wyborze metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu.
2. Jeśli prowadzi koło zainteresowań lub zespół, decyduje o treści programowej koła lub Zespołu.
3. Decyduje o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępu swoich uczniów, zgodnie z kryteriami zawartymi w rozporządzeniu w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
4. Ma prawo współdecydować o ocenie zachowania swoich uczniów.
5. Ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich Uczniów.
6. Nauczyciel czynnie uczestniczy w opiniowaniu spraw istotnych dla życia szkoły.
7. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział(klasę) opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą.
 - 1) Przy podejmowaniu decyzji odnośnie przydziału wychowawców dyrektor uwzględnia uwagi Rady Pedagogicznej, rodziców i uczniów.
 - 2) W szczególnych przypadkach dyrektor szkoły może powierzyć jednemu nauczycielowi obowiązki wychowawcy w dwóch oddziałach(klasach).
8. Funkcję wychowawcy dyrektor szkoły powierza nauczycielowi, który – jeśli nie zajdą okoliczności – prowadzi oddział w całym cyklu nauczania.
9. W szczególnie uzasadnionych sytuacjach może nastąpić zmiana wychowawcy tj. sytuacji losowej, zmian kadrowych lub pisemnego, uzasadnionego wniosku 2/3 składu osobowego rodziców lub uczniów danego oddziału.
 - 1) Rodzice uczniów każdego oddziału(klasy) mogą występować do dyrektora szkoły podstawowej z wnioskiem o zmianę wychowawcy. Wniosek na piśmie wraz z uzasadnieniem, powinien być podpisany przez 2/3 rodziców lub uczniów danego oddziału.
 - 2) Dyrektor szkoły jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych na piśmie o zajęтым stanowisku w terminie 14 dni od otrzymania wniosku.

§ 14. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:

1. Otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów.
2. Utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów.
3. Planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół.
4. Współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych.
5. Kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego w szczególności w zakresie regularnego uczęszczania przez dziecko na zajęcia lekcyjne.

6. Otaczanie opieką dzieci specjalnej troski.
7. Pomaganie w organizacji i udział w życiu kulturalnym klasy, szkoły, środowiska.
8. Dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
9. Systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej.
10. Powiadamianie o przewidywanych dla ucznia ocenach semestralnych/rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania.
11. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
12. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej właściwych placówek lub instytucji oświatowych i naukowych.

§ 15. Do zadań nauczyciela – pedagoga szkolnego należy:

1. Rozpoznawanie sytuacji rodzinnej uczniów.
2. Udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych.
3. Rozwiązywanie trudności poprzez kontakt z uczniem, jego domem rodzinnym, wychowawcą i nauczycielami, udzielanie porad i wskazówek.
4. Przeciwdziałanie formom niedostosowania społecznego uczniów poprzez stałą i systematyczną kontrolę uczniów ze środowisk zagrożonych, współpracę z instytucjami wspomagającymi szkołę (Policją, Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną, Kuratorami, Sądem Rodzinnym).
5. Eliminowanie napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych w ramach indywidualnej pomocy pedagogicznej.
6. Dbanie o prawidłową realizację obowiązku szkolnego przez uczniów.
7. Organizację spotkań z uczniami, rodzicami celem rozwiązywania problemów dotyczących uczniów.

§ 16. Do zadań koordynatora ds. bezpieczeństwa należy:

1. Diagnozowanie pojawiających się w szkole zagrożeń
2. Analiza potrzeb i ocena stanu bezpieczeństwa szkoły
3. Opracowanie i kontrolowanie przestrzegania szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych
4. Stałe monitorowanie zachowania uczniów
5. Aktywizowanie rodziców poprzez włączanie ich do działań mających wpływ na podniesienie poziomu bezpieczeństwa w szkole
6. Koordynowanie działań związanych z rozwiązywaniem problemów wychowawczych i opiekuńczych występujących w szkole

§ 17.1. Do zadań pracowników administracyjnych i obsługi należy:

- 1) obsługa kancelaryjna szkoły,
 - 2) prowadzenie dokumentacji uczniów i pracowników, według odrębnych przepisów
 - 3) sporządzanie sprawozdań,
 - 4) zapewnienie sprawności techniczno - eksploatacyjnej budynku i urządzeń oraz zabezpieczenie majątku szkoły,
 - 5) utrzymywanie czystości budynku oraz przynależnego terenu,
 - 6) zapewnianie opieki nad zielenią w czasie ferii i wakacji.
2. Pracownicy niepedagogiczni mają obowiązek :
- 1) uczestniczenia w procesie wychowawczym szkoły,
 - 2) reagowania na zachowanie ucznia,
 - 3) zgłaszania Dyrektorowi Szkoły i innym organom szkoły, a także nauczycielom i wychowawcom wniosków, opinii i skarg dotyczących szkoły i uczniów
3. Zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności poszczególnym pracownikom określa Dyrektor Szkoły.

Rozdział VI

Uczniowie

§ 18. Zasady rekrutacji.

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się uczniów na podstawie aktualnego, imiennego wykazu danego rocznika, sporządzonego przez kierownika USC Urzędu Miasta i Gminy Drobin oraz na podstawie wywiadu udzielonego przez jednego z rodziców/ opiekunów/ zapisywanego dziecka
2. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat oraz dzieci sześciolatnie.
3. Dzieci 6-cio letnie przyjmowane są do szkoły na wniosek rodziców.
4. Do szkoły podstawowej przyjmuje się dzieci:
 - a) z urzędu- dzieci zamieszkałe w obwodzie,
 - b) na prośbę rodziców- dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły. Przyjęcie dzieci spoza obwodu nie może powodować pogorszenia warunków pracy szkoły podstawowej.
5. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się dzieci na podstawie:
 - a) świadectwa ukończenia niższej klasy szkoły podstawowej oraz odpisu arkusza ocen wydane przez szkołę, z której uczeń odszedł

§ 19. Uczeń ma prawo do:

1. Zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów na lekcjach wprowadzających oraz w bibliotece szkolnej.
2. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
3. Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania.
4. Opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa.
5. Swobody w wyrażaniu myśli i przekonań.
6. Sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów, zgodnych ze szkolnym systemem oceniania.
7. Rozwijania swych zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych.
8. Odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii.

9. Korzystania z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki, na zasadach określonych w regulaminie szkoły.
10. Korzystania z opieki zdrowotnej na warunkach określonych odrębnymi przepisami.
11. Korzystania z poradnictwa i terapii pedagogicznej oraz psychologicznej.
12. Uczestnictwa i udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły podstawowej.
13. Wpływania na życie szkoły podstawowej poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły.
14. Organizowania zajęć kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych za wiedzą dyrektora szkoły.
15. Prawo odwołania się od decyzji nauczyciela do wychowawcy lub dyrektora szkoły.
16. Złożenie do dyrektora szkoły wniosku o przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego w przypadku, gdy według ucznia ocena okresowa lub roczna nie odzwierciedla stanu jego wiedzy.
17. Ma prawo do ustalonego systemu sprawdzania jego wiedzy i zachowania zgodnie z WSO szkoły.
18. W przypadku naruszenia praw ucznia ma on lub jego rodzice (prawni opiekunowie) możliwość złożenia skargi.
19. Korzystania z wycieczek, kolonii i obozów letnich oraz zimowych.
- 20. Lekcja**
 - 1) uczniowie mają prawo do:
 - a) znajomości celów i zadań lekcyjnych oraz jasnego i zrozumiałego przekazu treści lekcji,
 - b) pomocy ze strony nauczyciela w przypadku natrafienia na trudności.
- 21. Sala lekcyjna**
 - 1) uczniowie mają prawo do:
 - a) udziału w zagospodarowaniu powierzonej im sali lekcyjnej wg własnego projektu uzgodnionego z wychowawcą,
 - b) kontrolowania porządku zostawionego w sali przez wcześniej uczącą się tam klasę.
- 22. Prace domowe**
 - 1) uczniowie mają prawo do:
 - a) uwzględniania przez nauczyciela ich psychologicznych i fizycznych możliwości,
 - b) ukierunkowania przez nauczyciela, jak wykonywać zadania domowe.
- 23. Zeszyt przedmiotowy**
 - 1) uczniowie mają prawo do:
 - a) ukierunkowania przez nauczyciela, jak należy prowadzić zeszyt.

§ 20. Uczeń ma obowiązek:

1. Uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności.
2. Systematycznie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych.
 - 1) obowiązek udziału w zajęciach edukacyjnych rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego i trwa do jego zakończenia.
 - 2) obowiązek uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych spełnia się w szkole i jest zasadniczą treścią obowiązku szkolnego.
 - 3) zajęcia edukacyjne są zaplanowane w tygodniowym rozkładzie zajęć dla każdej klasy.
 - 4) zajęcia szkolne swoim zakresem obejmują dodatkowe zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne kółka zainteresowań, zajęcia wyrównawcze, zajęcia sportowe i inne formy proponowane przez szkołę, w których rodzice zadeklarują udział ucznia.
 - 5) obowiązek uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych można spełniać w formie pozaszkolnej, na podstawie zezwalającej decyzji dyrektora.
 - 6) dzieci i młodzież upośledzona w stopniu umiarkowanym i głębokim uczestniczy w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych organizowanych według odrębnych

przepisów.

- 7) niespełnienie obowiązku (nieusprawiedliwiona nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach) uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych w szkole lub poza szkołą bez zezwolenia dyrektora szkoły, podlega egzekucji administracyjnej.
- 8) usprawiedliwiać nieobecności według przyjętych w szkole procedur.

3. Godnie reprezentować szkołę.

4. Starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania.

5. Odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły podstawowej.

6. Dbać o kulturę słowa w szkole podstawowej i poza nią.

7. Chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny – być schludnym i czystym.

8. Na terenie szkoły uczeń nosi drugie obuwie.

9. Na terenie szkoły obowiązkowe jest noszenie przez uczniów jednolitego stroju. Uczniowie zobowiązani są do przestrzegania postanowień regulaminu wewnętrznego szkoły dotyczącego stroju szkolnego i galowego.

10. Dyrektor Szkoły może w porozumieniu z Radą Rodziców określić sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych w określonym dniu lub dniach.

11. Dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych. Za szkody wyrządzone na mieniu szkolnym odpowiadają rodzice.

12. Uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania mogą otrzymać zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki. Decyzję podejmuje dyrektor szkoły podstawowej na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

13. Uczeń przestrzega warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

- 1) uczeń wyłącza w szkole telefon komórkowy
- 2) w przypadku niedostosowania się do w/w zalecenia komórka jest odebrana uczniowi i przechowywana w sekretariacie szkoły, aż do odebrania jej przez rodzica
- 3) w pilnych sprawach, uczeń może korzystać z telefonu w sekretariacie szkoły
- 4) rodzice mogą kontaktować się z dzieckiem za pomocą telefonu szkolnego
- 5) uczniowi nie wolno korzystać na lekcji z odtwarzacza MP3, MP4, itp.

14. W czasie zajęć lekcyjnych uczniowie nie mogą samowolnie opuszczać terenu szkoły. Czas zajęć lekcyjnych trwa od początku pierwszej lekcji do końca ostatniej w planie zajęć ucznia.

15. W czasie przerw, o ile pozwala pogoda, uczniowie mogą przebywać na boisku szkolnym.

16. Uczniowie mają prawo korzystania z pomieszczeń szkoły w czasie wolnym od zajęć, o ile znajdują się wówczas pod opieką nauczyciela lub instruktora upoważnionego przez dyrektora szkoły.

17. Zasady korzystania z opieki świetlicowej, z biblioteki i czytelnicy określają odrębne regulaminy.

18. Uczniowie mają obowiązek podporządkowania się zaleceniom dyrektora szkoły.

19. Lekcja

1) uczniowie mają obowiązek:

- a) punktualnego i systematycznego przychodzenia na zajęcia,
- b) aktywnego udziału w lekcjach i przestrzegania ustalonych zasad porządkowych,
- c) uzupełnienia braków wynikających z absencji.

20. Sala lekcyjna

1) uczniowie mają obowiązek:

- a) pozostawienia sali w nienagannym porządku,
- b) niezwłocznego zgłoszenia nauczycielowi wszystkich uszkodzeń sprzętu lub pomocy dydaktycznej

21. Prace domowe

1) uczniowie mają obowiązek:

- a) starannego i sumiennego odrabiania prac domowych,
- b) kształtowania nawyku odrabiania prac domowych w tym dniu, w którym zostały zadane.

22. Zeszyt przedmiotowy

1) uczniowie mają obowiązek:

- a) starannego prowadzenia zeszytów zgodnie z wymaganiami nauczyciela.

§ 21. Reguły współżycia w szkole

1. Procedury lekcyjne

1) Wejście do klasy

- a) uczniowie ustawiają się w rzędach przed klasą
- b) nauczyciel otwiera klasę
- c) do klasy wchodzi dziewczęta później chłopcy
- d) uczniowie zajmują swoje miejsca w ławkach odpowiednio do ich wzrostu
- e) uczniowie przygotowują się do lekcji
- f) nauczyciel sprawdza listę
- g) uczeń spóźniony, czyli taki, który wchodzi po zamknięciu drzwi, siada w ławce, a usprawiedliwia się dopiero pod koniec lekcji

2) Zachowanie na lekcji

- a) uczeń odpowiada z ławki siedząc, chyba, że istnieje powód do wezwania go do tablicy, mapy itp.
- b) nie je, nie żuje gumy
- c) nie trzyma na ławce butelek, ciastek itp., nie będących pomocami naukowymi do danej lekcji
- d) jeżeli do klasy wchodzi osoba dorosła wszyscy wstają, ponownie siadają na polecenie nauczyciela

3) Zakończenie lekcji

- a) lekcja kończy się na wyraźny sygnał nauczyciela
- b) klasa jest zobowiązana pozostawić po sobie porządek. Odpowiadają za to wszyscy uczniowie, a kontrolują dyżurni

4) Zastępstwa

W czasie zastępstw nauczyciel powinien prowadzić lekcje z przedmiotu, który jest w planie lub lekcję z własnego przedmiotu albo zajęcia opiekuńcze

5) Pracownie przedmiotowe

szczególne zasady zachowania w pracowniach określają odrębne regulaminy wywieszone w tych pracowniach

2. Procedury inne niż lekcyjne

1) Nieobecności

- a) Rodzice piszą wszelkie usprawiedliwienia w dzienniczku ucznia lub na innej kartce z podpisem jednego z rodziców
- b) Usprawiedliwienia nieobecności uczeń przynosi na pierwszą godzinę wychowawczą po ustaniu nieobecności. W przeciwnym wypadku nieobecności nie będą usprawiedliwione
- c) Usprawiedliwienie spóźnienia powinno nastąpić w bieżącym lub najdalej następnym dniu
- d) Ucznia może zwolnić wychowawca klasy lub nauczyciel, który prowadził ostatnią lekcję przed wyjściem ucznia, lub nauczyciel, z którego lekcji uczeń chce się zwolnić. Zwolnienie ucznia następuje na podstawie zwolnienia od rodziców, pielęgniarki szkolnej lub własnej decyzji nauczyciela
- e) Zwolnienie ucznia z ostatniej w jego planie godziny wf musi zawierać wyraźną klauzulę o zwolnieniu do domu, w innym przypadku traktuje się je jako zwolnienie z ćwiczeń z obecnością na sali
- f) O każdym przypadku wagarów niezwłocznie informowani są rodzice
- g) Nieobecności usprawiedliwiane przez rodziców są zaznaczane w dzienniku lekcyjnym kolorem niebieskim lub czarnym, zwolnienie lekarskie zaś kolorem zielonym.
- h) Rodzic ucznia lub jego prawny opiekun ma prawo usprawiedliwić nieobecność swojego dziecka w szkole w wypadku absencji trwającej nie dłużej niż 5 dni. W wypadku dłuższych nieobecności dziecka w szkole wymagane jest zwolnienie wystawione przez lekarza.
- i) Zwolnienie z zajęć lekcyjnych ucznia reprezentującego szkołę na konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych itp. przez innego nauczyciela może być przekazane w formie pisemnej lub ustnej. Wychowawca odnotowuje nieobecność w dzienniku lekcyjnym literą R(reprezentacja).
- j) Rodzice zwalniali dziecko tylko z części zajęć lekcyjnych są zobowiązani uczynić to osobiście lub zwrócić się z prośbą do wychowawcy albo nauczyciela prowadzącego te zajęcia w formie pisemnej.
- k) Uczeń może przekazać prośbę rodziców o zwolnienie prowadzącemu te zajęcia, ale tylko w formie pisemnej.
- l) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
- ł) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
- m) Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności jego rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

3. Savoir-vivre

1. Uczeń głośno i wyraźnie wita się i żegna z pracownikami szkoły, w tym czasie stoi i nie trzyma rąk w kieszeniach
2. Podczas rozmowy z osobą dorosłą uczeń stoi
3. W szkole nie można nosić nakryć głowy
4. Uczniowie dbają o kulturę języka, nie używają obraźliwych przezwisk, wulgaryzmów
5. Nie biją się z kolegami

6. Nie przynoszą do szkoły żadnych niebezpiecznych przedmiotów

§ 22. Nagrody i kary

1 Nagrody

1). Uczeń może być nagradzany za wyróżniające wyniki w nauce i wzorowe zachowanie, pracę na rzecz szkoły, środowiska, wzorową postawę, szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, artystycznych, sportowych, 100% frekwencję, reprezentowanie i promowanie szkoły na zewnątrz w następujących formach:

- a) pochwały wychowawcy na forum klasy
 - b) pochwały dyrektora na forum klasy i szkoły
 - c) listu pochwalnego skierowanego do rodziców
 - d) nagrody rzeczowej, dyplomu, książki itp.
- 2).** Szczególnie wyróżniający się uczniowie mogą otrzymać nagrody i wyróżnienia przyznawane przez władze gminne, oświatowe, instytucje i organizacje według odrębnych zasad.
- 3).** Pochwała winna być sporządzona na piśmie, wręczona uczniowi i odnotowana w dzienniku lekcyjnym.
- 4).** Każda z form nagradzania może być udzielona na wniosek:
- a) dyrektora szkoły
 - b) wychowawcy klasy
 - c) nauczycieli i pracowników szkoły
 - d) przedstawicieli samorządu klasowego lub Samorządu Szkolnego
 - e) Rady Rodziców
- 5).** Decyzję o udzieleniu pisemnej pochwały wychowawcy klasy podejmuje wychowawca klasy po konsultacji z dyrektorem szkoły.
- 6).** Decyzję o udzieleniu pisemnej pochwały dyrektora szkoły podejmuje dyrektor szkoły.

2. Kary

1). Za nieprzestrzeganie statutu szkoły, lekceważenie nauki i innych obowiązków uczeń może otrzymać następujące kary:

- a) upomnienie lub naganę wychowawcy na forum klasy
 - b) upomnienie lub naganę dyrektora szkoły na forum klasy lub szkoły
 - c) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły na zewnątrz, udziału w wycieczkach lub imprezach organizowanych przez szkołę
 - d) przeniesienie do innej klasy
 - e) skreślenie z listy uczniów szkoły z równoczesnym przeniesieniem ucznia do innej szkoły
- 2)** Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciążących na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma realizować.
- 3)** Wraz z naganą może być udzielana dodatkowa kara (pkt 1 c)
- 4)** Upomnienie, nagana winny być sporządzone na piśmie, wręczone uczniowi i odnotowane w dzienniku lekcyjnym.
- 5)** Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia przez wychowawcę i dyrektora szkoły.
- 6)** Upomnienie lub nagana może być udzielona na wniosek:

- a) dyrektora szkoły
 - b) wychowawcy klasy
 - c) nauczycieli i pracowników szkoły
 - d) przedstawicieli samorządu klasowego lub Samorządu Szkolnego
 - e) Rady Rodziców
- 7) Decyzję o udzieleniu upomnienia lub nagany wychowawcy klasy podejmuje wychowawca klasy po konsultacji z dyrektorem szkoły.
- 8) Decyzję o udzieleniu upomnienia lub nagany dyrektora szkoły podejmuje dyrektor szkoły.

3. Informacja o zastosowanej karze

1. O zastosowanej karze wychowawca lub dyrektor szkoły zawiadamia na piśmie rodziców ucznia/prawnego opiekuna.
2. Zawiadomienie o ukaraniu poza opisem popełnionego przez ucznia przewinienia i daty jego popełnienia winno zawierać informację :o zastosowanej karze i okresie jej trwania , o prawie wniesienia odwołania oraz terminie i sposobie odwołania.
3. Odpis zawiadomienia o ukaraniu składa się do akt szkoły i odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.

4. Odwołania ucznia, rodzica/ prawnego opiekuna od kary:

- 1) Uczniowi, rodzicowi/prawnemu opiekunowi przysługuje odwołanie od kary na piśmie w terminie 3 dni od dnia powiadomienia o karze do dyrektora .
- 2)Odwołanie wnosi się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy.
- 3) Odwołanie wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie pozostawia się bez rozpatrzenia
- 4) Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni od dnia wniesienia na piśmie odwołania
- 5) Wniesienie odwołania na piśmie wstrzymuje wykonanie kary
- 6) O wyniku rozpatrzenia odwołania uczeń lub jego rodzice zostają powiadomieni na piśmie.
- 7) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez dyrektora szkoły do Kuratorium Oświaty w Płocku, za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary
- 8) Stosowanie i wykonanie kary nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

§ 23. Skreślenie ucznia z listy , zasady przenoszenia.

1.Z listy uczniów może być skreślony:

- a) uczeń szkoły podstawowej pod warunkiem równoczesnego przeniesienia go do innej szkoły przez kuratora oświaty na wniosek dyrektora szkoły

2. Przypadki przenoszenia ucznia do innej szkoły

- 1)Przypadki, w których dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego (zgodnie z przyjętą przez szkołę procedurą) :
 - a) uczeń w sposób szczególnie rażąco narusza prawa obowiązujące w statucie szkoły
 - b) jego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów
 - c) dystrybucji narkotyków i środków psychotropowych oraz ich posiadania
 - d) używania alkoholu i środków odurzających oraz bycia pod ich wpływem na terenie szkoły i w jej obrębie

- e) świadomego i umyślnego podejmowania działania z konsekwencjami uszczerbku dla życia i zdrowia innych uczniów lub pracowników szkoły
- f) dopuszczania się kradzieży, szantażu
- g) wchodzi w kolizję z prawem
- h) celowo dewastuje i niszczy mienie szkolne
- i) porzucenia szkoły i nie zgłaszania się rodziców na wezwania wychowawcy klasy
- j) notorycznego opuszczania bez usprawiedliwienia obowiązkowych dodatkowych zajęć edukacyjnych, a postępowanie takie powtarza się w kolejnym roku szkolnym
- k) w przypadku otrzymania 3 nagany dyrektora szkoły w cyklu kształcenia

VII. Inne ważne postanowienia.

§ 24. Procedura i tryb przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków

1. Każdy członek społeczności szkolnej (uczeń, jego rodzice, opiekunowie prawni i nauczyciele) oraz pozostali pracownicy mogą składać do dyrektora szkoły skargi i wnioski dotyczące w szczególności pracy szkoły i wykonywanych zadań statutowych.

2 Skargi anonimowe (nie zawierające imienia i nazwiska/nazwy oraz adresu wnoszącego) pozostawia się bez rozpoznania.

3. Wnioskodawcy mogą składać skargi na piśmie lub ustnie.

4. W przypadku wniesienia skargi ustnej, osoba przyjmująca zgłoszenie sporządza protokół, który powinien zawierać w szczególności:

- 1)** datę przyjęcia skargi,
- 2)** dane (imię i nazwisko/nazwę instytucji) i adres zgłaszającego,
- 3)** zwięzły opis sprawy (zawierający konkretne, jasno sprecyzowane zarzuty),
- 4)** podpis osoby wnoszącej skargę,
- 5)** podpis osoby przyjmującej skargę.

5. Skarga adresowana do dyrektora szkoły może zostać przez wnioskodawcę przesłana w odpisie do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą (również w takim przypadku skargę rozpatruje i załatwia szkoła).

6. Jeżeli z treści skargi lub wniosku nie można ustalić jej przedmiotu, niezwłocznie wzywa się wnoszącego do złożenia dodatkowych wyjaśnień i uzupełnienia w terminie 7 dni od daty otrzymania wezwania. Jeżeli nie uczyni tego w wyznaczonym terminie, jego skarga pozostanie bez rozpoznania.

7. Po wpłynięciu skargi dyrektor szkoły niezwłocznie podejmuje niezbędne kroki w celu przeanalizowania, wyjaśnienia i zbadania zarzutów (analizuje dokumentację, wysłuchuje wszystkie zainteresowane osoby/strony, gromadzi materiały dotyczące kwestii spornych), a następnie podejmuje decyzję w sprawie.

8. Jeżeli po zbadaniu i przeanalizowaniu sprawy dyrektor stwierdzi zaistniałe uchybienia i nieprawidłowości, wydaje polecenie lub podejmuje inne stosowane środki w celu ich usunięcia.

9. Jeżeli po zbadaniu i przeanalizowaniu sprawy dyrektor nie stwierdzi żadnych uchybień i nieprawidłowości, oddala skargę jako bezpodstawną.

10. Treść decyzji wraz z uzasadnieniem dyrektor przekazuje wnioskodawcy na piśmie w terminie 14 dni (w szczególnie uzasadnionych przypadkach 30 dni) od daty wpłynięcia skargi.

11. Od decyzji dyrektora wnioskodawca może się odwołać do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą w terminie 14 dni od daty jej otrzymania.

12. Skarga dotycząca określonej osoby nie może być przekazana do rozpatrzenia tej osobie, ani też innej osobie, wobec której pozostaje ona w stosunku nadrzędności służbowej.

VIII. Kontakty szkoły.

§ 25.1. Szkoła współpracuje z:

- 1) Policją
- 2) Sądem Rodzinnym
- 3) Centrum Edukacji Obywatelskiej
- 4) Ośrodkiem Zdrowia
- 5) Sanepidem
- 6) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną
- 7) Związkiem Gmin
- 8) i innymi instytucjami wspierającymi szkołę

2. W sytuacjach kryzysowych szkoła postępuje wg zasad określonych w procedurach.

Rozdział IX

Postanowienia końcowe

§ 26.1. Szkoła podstawowa jest jednostką budżetową, finansowaną przez Miasto i Gminę Drobin.

2. Zasadę prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła podstawowa używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Tablice i stemple zawierają nazwę i siedzibę szkoły podstawowej.
5. Szkoła podstawowa prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: pracowników, uczniów, nauczycieli.

STATUT
GIMNAZJUM
W ŁĘGU PROBOSTWIE

**Statut nadany Uchwałą Nr 63/VII/99
Rady Miejskiej w Drobinie
z dnia 29 kwietnia 1999r**

Rozdział I.

Nazwa szkoły i ogólne informacje o szkole.

- § 1.1 Nazwa szkoły- Publiczne Gimnazjum w Zespole Szkół w Łęgu Probostwie.
2. Nazwa jest używana w pełnym brzmieniu.
 3. Siedzibą szkoły jest Łęg Probostwo 31/1
 4. Organem prowadzącym gimnazjum jest Miasto i Gmina Drobin.
 5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty- Delegatura w Płocku.
 6. Gimnazjum działa z mocy ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty oraz uchwały nr 38/VI/99 Rady Miejskiej w Drobinie z dnia 11 marca 1999r
 7. Cykl kształcenia w gimnazjum trwa 3 lata.
 8. Do obwodu Gimnazjum należą następujące miejscowości:
Łęg Probostwo, Łęg Kościelny, Brzechowo, Chudzynek, Chudzyno, Krajkowo, Psary, Mokrzek, Kostery, Mogielnica, Siemienie, Kowalewo, Brełki, Kozłowo, Kozłówko, Wilkęsy, Dziewanowo, Cieszewo, Cieszewko, Maliszewko, Borowo, Stanisławowo.
 9. Gimnazjum może posiadać własne imię, sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny. Nadanie szkole imienia przez organ prowadzący na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego związane musi być z kierunkiem pracy wychowawczej.

Rozdział II.

Cele i zadania gimnazjum.

§ 2.1. Gimnazjum realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty, Konwencji Praw Dziecka, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, a w szczególności:

- 1) Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia gimnazjum oraz zapewnia wszechstronny rozwój,
- 2) Umożliwia absolwentom gimnazjum świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
- 3) Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zadań określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
- 4) Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.

2. Szkoła realizuje zadania wynikające z ustawy, a także wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych następującymi sposobami:

1) W zakresie działalności edukacyjnej poprzez:

- a) realizację odpowiednich programów nauczania z poszczególnych przedmiotów,
- b) wyrobienie umiejętności rozumnego wykorzystania uzyskanej wiedzy w życiu codziennym i celowego spożytkowania zainteresowań i uzdolnień w kierowaniu własnym rozwojem,
- c) umożliwienie rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów

2) W zakresie podtrzymania poczucia tożsamości narodowej i religijnej poprzez:

- a) prowadzenie nauki religii i etyki,
- b) kultywowanie tradycji narodowych i patriotycznych w czasie trwania uroczystości

- szkolnych,
c) organizowanie apeli i uroczystości szkolnych-patriotycznych i religijnych,
d) opiekę nad mogiłami poległych w 1939r w lesie w Kozłowie

3) W zakresie udzielania i organizowania pomocy psychologiczno- pedagogicznej

- a) poprzez:
- diagnozowanie środowiska ucznia,
 - rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwienie ich zaspakajania,
 - rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
 - wspieranie ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
 - organizowanie różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
 - podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz wspieranie nauczycieli w tym zakresie,
 - wspieranie uczniów , metodami aktywnymi , w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia , zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielanie informacji w tym zakresie,
 - wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
 - 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 sprostaniu tym wymaganiom,
 - wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - podejmowanie działań medialnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

b) powyższe działania realizowane są we współpracy z rodzicami, nauczycielami, poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży oraz z innymi placówkami

c) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest dobrowolna i nieodpłatna, udzielana na wniosek ucznia, rodziców, nauczyciela uczącego, pedagoga, psychologa, poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej

d)formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są:

- zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze
- zajęcia korekcyjno- kompensacyjne
- zajęcia logopedyczne
- rewalidacyjno- wychowawcze
- zajęcia psychoedukacyjne dla uczniów i rodziców
- zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu
- porady, konsultacje i warsztaty dla uczniów, rodziców i nauczycieli

e) objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wymaga zgody rodziców/opiekunów

4) W zakresie organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi, uczęszczającymi do szkoły poprzez:

- a) usytuowanie miejsc pracy uczniów z wadami wzroku i słuchu w pobliżu tablicy i nauczyciela,
- b) zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego zgodnie z procedurami przyjętymi przez szkołę), plastyki, muzyki, techniki na podstawie zaświadczenia lekarza i wniosku rodziców,
- c)stworzenie atmosfery życzliwości, akceptacji ze strony uczniów, nauczycieli i obsługi szkoły

5) W zakresie rozwijania zainteresowań uczniów poprzez:

- a) udział w zajęciach kół przedmiotowych i zainteresowań,
- b) udział w zajęciach sportowych,
- c) udział w organizacjach szkolnych,
- d) udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, koncertach – edukacyjnych.

6) W zakresie promocji ochrony zdrowia poprzez:

- a) promocję zdrowia i higieny, doraźną pomoc w nagłych wypadkach, okresowymi badaniami i prowadzenie dokumentacji przez pielęgniarkę,
- b) wspieranie działalności mającej na celu promocję zdrowia w tym działalność PCK

§ 3. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy w następujący sposób:

1. Na terenie gimnazjum pełnione są dyżury nauczycielskie
 - 1) na piętnaście minut przed rozpoczęciem zajęć aż do ich zakończenia według grafiku sporządzonego przez dyrektora
 - 2) dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurni mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom
 - 3) w razie nieobecności nauczyciela dyżurującego w wyznaczonym dniu, dyrektor wyznacza innego nauczyciela do pełnienia dyżuru
2. Nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych sprawują opiekę nauczyciele przedmiotów i nauczyciele mający w danym czasie dyżur wg grafiku.
3. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć pozalekcyjnych odpowiada osoba prowadząca te zajęcia
4. Za bezpieczeństwo uczniów przebywających na zbiórkach lub spotkaniach organizacji szkolnych odpowiadają opiekunowie tych organizacji.
5. W czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę uczniowie pozostają pod opieką nauczyciela wychowania fizycznego.
6. W sali gimnastycznej i na boisku szkolnym nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów, dostosowuje wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów, asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach.
7. W pracowniach i salach o zwiększonym ryzyku wypadków opiekun opracowuje regulamin pracowni i na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów.
8. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę, a następnie dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły powiadamia o zaistniałym wypadku pogotowie ratunkowe, rodziców i sporządza protokół powypadkowy.
9. Dane o uczniach, którym z powodów losowych lub rodzinnych potrzebna jest szczególna forma opieki, wychowawca zgłasza dyrektorowi, który w porozumieniu z Radą Pedagogiczną podejmuje decyzję odnośnie formy udzielonej pomocy.
10. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w danym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
11. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły lub placówki liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece lub placówki, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki w jakich będą się one odbywać uwzględniając zasady:
 - 1) zgody na przeprowadzenie wycieczki udziela dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba.
 - 2) jeżeli wycieczka przedmiotowa ma odbyć się podczas planowanej lekcji danego

- przedmiotu należy zgłosić dyrektorowi lub jego zastępcy zamiar wyjścia poza teren szkoły, a następnie odnotować fakt przeprowadzenia wycieczki w dzienniku lekcyjnym.
- 3) program wycieczki lub imprezy organizowanej przez szkołę, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza dyrektor szkoły.
 - 4) liczba opiekunów: 1 opiekun na 15-ucniów w przypadku wycieczki przedmiotowej lub turystyczno-krajoznawczej poza teren szkoły korzystających z publicznych środków lokomocji, 1 opiekun na 10 uczniów w przypadku imprezy turystyki kwalifikowanej.
 - 5) za nieprzestrzeganie przez uczniów regulaminu wycieczek szkolnych i wynikające z tego szkody materialne, odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice(prawni opiekunowie
 - 6) udział uczniów w wycieczce(z wyjątkiem wycieczki przedmiotowej, odbywającej się w ramach zajęć lekcyjnych) wymaga pisemnej zgody rodziców albo prawnych opiekunów, którzy powinni przed jej rozpoczęciem pokryć koszty związane z udziałem w niej ich dziecka. Wycieczka może być odwołana z powodu braku pisemnej zgody rodziców.
 - 7) kartę wycieczki należy złożyć u dyrektora szkoły, do zatwierdzenia, na przynajmniej trzy dni przed rozpoczęciem wycieczki.
- 13.Szkoła ubezpiecza corocznie uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków w wybranej przez radę rodziców firmie ubezpieczeniowej, koszty ubezpieczenia ponoszą rodzice uczniów.
14. Szkoła zapewnia opiekę i bezpieczeństwo uczniom dojeżdżającym, opiekę nad uczniami w czasie przewozów sprawuje opiekun.
- 15.Szkoła zapewnia uczniom bezpieczny dostęp do Internetu, tzn. podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.
- 16.W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynki i teren szkoły objęte są nadzorem kamer CCTV.

§ 4. Szkoła udziela opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna

1. Za działania opiekuńcze odpowiedzialni są wszyscy nauczyciele, a w szczególności pedagog szkolny, wychowawcy, poradnia psychologiczno-pedagogiczna, w ścisłej współpracy z rodzicami lub opiekunami ucznia, a w miarę potrzeb z organami pomocy społecznej.
- 2.Udzielanie opieki i pomocy uczniom potrzebującym odbywa się poprzez:
 - 1)rozpoznanie środowiska rodzinnego i warunków życia ucznia,
 - 2)organizację zajęć opieki świetlicowej,
 - 3)zapewnienie uczniom możliwości spożycia obiadów w stołówce szkolnej,
 - 4)współpracę z rodziną ucznia przy współudziale wychowawcy, kuratorów sądowych, policji i poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 5)organizowanie uczniom w miarę możliwości szkoły doraźnej pomocy materialnej.
 - 6)zapewnienie pomocy uczniom w sytuacjach losowych.

§ 5. Zasady i formy współdziałania z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania ,wychowania i profilaktyki.

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,

- 2) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami- na spotkaniach ogólnych organizowanych przez dyrektora, na zebraniach z wychowawcą i pedagogiem szkolnym zgodnie z planem pracy szkoły, w każdy dzień podczas długiej przerwy. Kontakty są organizowane w uzgodnionych terminach i odbywają się w sposób nie zakłócający przebiegu zajęć edukacyjnych.
- 3) porad Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej
- 4) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny
- 5) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły podstawowej (współorganizowanie czasu wolnego uczniów, spotkań, zabaw, wycieczek, uroczystości, zajęć sportowych i innych
- 6) wyrażania opinii dotyczących pracy gimnazjum i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi gimnazjum oraz kuratorowi oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów

2. Rodzice mają obowiązek:

- 1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne
- 2) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych
- 3) wspierania procesu nauczania i wychowania
- 4) systematycznego kontaktu z wychowawcą klasy(musi wstawić się w szkole na wezwanie)
- 5) udzielania w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej gimnazjum
- 6) zgłaszania i podejmowania próby rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych z zachowaniem drogi służbowej:
 - a) rodzic(opiekun) informuje o sytuacji trudnej lub niejasnej(budzącej jego niepokój) wychowawcy, który w miarę swoich możliwości próbuje dokonać analizy danej sytuacji i wyjaśnić okoliczności
 - b) w przypadku, gdy wychowawca nie może rozwiązać problemu, rodzic zgłasza go dyrektorowi, który dokonuje ponownej analizy sytuacji, podejmuje odpowiednie działania w celu uzyskania pozytywnych rezultatów i udziela rodzicowi(opiekunowi) odpowiedzi.
 - c) jeżeli problem nie zostaje rozwiązany na szczeblu szkoły wówczas rodzice lub prawni opiekunowie udają się po poradę do Kuratorium Oświaty w Warszawie Delegatura w Płocku.

3.Współdziałania dyrektora szkoły i rodziców obejmują:

- 1) Zapoznanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w statucie szkoły, programie rozwoju szkoły dotyczącymi organizacji, zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych oraz opiekuńczych na zebraniach organizowanych dla rodziców wszystkich uczniów.
- 2) Zapoznanie z przebiegiem i organizacją egzaminów zewnętrznych.
- 3) Udział Dyrektora w zebraniach Rady Rodziców oraz w spotkaniach klasowych na prośbę rodziców lub wychowawcy.
- 4) Bieżąca współpraca Dyrektora z Radą Rodziców i rodzicami poszczególnych klas.

4.Współdziałania rodziców i nauczycieli obejmują:

- 1) Rozmowy indywidualne z rodzicami uczniów celem dokonania diagnozy środowiska rodzinnego.
- 2) Wspólne spotkania z rodzicami dotyczące ustalenia zasad współpracy, przekazywania informacji o osiągnięciach dziecka, zapoznania z procedurami oceniania, klasyfikowania, ustalenia form współpracy, kształtowania świadomości pedagogicznej rodziców.
- 3) Udział rodziców w zajęciach pozalekcyjnych, wycieczkach, rajdach, biwakach, imprezach sportowych i innych.
- 4) Udział rodziców w pracach organizacji szkolnych.

- 5) Udział rodziców w lekcjach otwartych.
- 6) Współpracę wychowawców i rodziców z pielęgniarką celem kształtowania nawyków troski o zdrowie.
- 7) Wskazywanie przez wychowawców, nauczycieli instytucji wspierających rodziny w rozwiązywaniu problemów.

5. Sposoby udostępniania dokumentacji szkoły rodzicom:

- 1)w bibliotece szkolnej
- 2)w sekretariacie
- 3)na stronie internetowej(www.zsleg.pl)
- 4)w miarę możliwości na szkolnych gazetkach.

§ 6. Szczegółowe zasady i kryteria oceniania zawarte są w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania, który stanowi załącznik nr 3 niniejszego statutu.

§ 7. Zespoły nauczycielskie:

- 1.Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie.
- 2.Dyrektor szkoły tworzy zespoły stałe(zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe) i zespoły doraźne-zespoły problemowo-zadaniowe, zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.
- 4.Zadaniami zespołu są:
 - 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji
 - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów i badanie ich osiągnięć
 - 3) opiniowanie programów autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych
 - 4)organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli
 - 5)współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia
 - 6)ustalenie zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej, określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniom pomocy oraz zaplanowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno- zawodowego

§ 8.Szkoła posiada Program Wychowawczy (załącznik nr 4) i Szkolny Program Profilaktyki (załącznik nr 5) uchwalone przez Radę Pedagogiczną w porozumieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

1.Programy te odpowiadają na aktualne potrzeby uczniów, ich rodzin i środowiska. Budowane są na systemie wartości chrześcijańskiej, na tradycji narodu polskiego, regionu, kraju. Kierują się zasadą tolerancji religijnej i światopoglądowej, szanując Deklarację Praw Człowieka i Konwencję Praw Dziecka. Programy te stanowią integralną część statutu.

Rozdział III.

Organy gimnazjum i ich kompetencje

§ 9 .1.Organami gimnazjum są:

- 1) Dyrektor Gimnazjum
 - a) w szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora
- 2) Rada Pedagogiczna
- 3) Samorząd Uczniowski
- 4) Rada Rodziców

2. Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym statutem:

- 1) **Regulamin Rady Pedagogicznej**
- 2) **Regulamin Rady Rodziców**
- 3) **Regulamin Samorządu Uczniowskiego Gimnazjum**

3. Kompetencje Dyrektora gimnazjum:

- 1) Jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości nowej podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu nauczania;
- 2) Ma obowiązek w terminie do 15 czerwca podać do publicznej wiadomości wykaz podręczników, które będą obowiązywać od początku nowego roku szkolnego;
- 3) Kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 4) Jest bezpośrednim przełożonym dla zatrudnionych w szkole nauczycieli, pracowników administracji i obsługi;
- 5) Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą;
- 6) Sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 7) Przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
- 8) Przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej;
- 9) Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji;
- 10) Wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 11) Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 12) Organizuje całość pracy dydaktycznej ;
- 13) Nadzoruje prawidłowość prowadzenia dokumentacji szkolnej;
- 14) Opracowuje roczny plan pracy szkoły zawierający także zadania dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej
- 15) Przedstawia Radzie Pedagogicznej dwa razy w roku szkolnym wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły
- 16) Kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły;
- 17) Współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i samorządem szkolnym
- 18) Dysponuje środkami finansowymi, za ich prawidłowe wykorzystanie ponosi odpowiedzialność
- 19) Przedkłada do zatwierdzenia radzie pedagogicznej projekty planów pracy szkoły oraz kieruje ich realizacją;
- 20) Ustala, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 21) Przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

- 22) Występuje z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród, wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły po zaciągnięciu opinii Rady Pedagogicznej
- 23) Nagradza za wyróżniającą pracę pracowników administracji i obsługi;
- 24) Zaprasza przedstawicieli Rady Rodziców i inne osoby związane z pracą szkoły (zaproszeni uczestniczą w posiedzeniu głosem doradczym)
- 25) Zaprasza członków Samorządu Uczniowskiego na zebranie, podczas których omawiane są sprawy szkolne i wychowawcze
- 26) Dyrektor gimnazjum, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, może wyrazić zgodę na działalność w szkole stowarzyszeniom i organizacjom, których celem statusowym jest prowadzenie, rozszerzanie i wzbogacanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
- 27) Zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;
- 28) Współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole;
- 29) Powierza stanowiska w szkole: wicedyrektora szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym i radą pedagogiczną;
- 30) Dyrektor gimnazjum, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne, dodatkowe stanowiska kierownicze. Zakres obowiązków osób pełniących funkcje kierownicze ustala dyrektor gimnazjum.
- 31) Współdziała z gminą i realizuje jej zalecenia na zasadach określonych w ustawie
- 32) Realizuje inne zadania dyrektora szkoły zapisane w ustawie o systemie oświaty (art.39)
- 33) Zwalnia z nauki drugiego języka obcego.
- 34) Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną określa szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego.
- 35) W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.
- 36) Zwalnia z obowiązku przystąpienia do trzeciej części egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym uczniów z upośledzenie umysłowym w stopniu lekkim posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy w gimnazjum kontynuowali naukę języka obcego.
- 37) W przypadku uczniów klasy III gimnazjum w roku szkolnym 2010/2011, którzy nie otrzymali promocji do klasy wyższej lub nie ukończyli gimnazjum szkoła stwarza warunki do wyrównywania różnic programowych.

4.Kompetencje wicedyrektora szkoły:

- 1) W czasie nieobecności dyrektora kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą gimnazjum
- 2) Sprawuje nadzór pedagogiczny w zakresie:
 - a)nauczania i wychowania
 - b)biblioteki szkolnej
 - c)światlicy szkolnej
 - d)pedagoga szkolnego
- 3) Nadzoruje wspólnie z dyrektorem lekcje otwarte
- 4) Upowszechnia w szkole nowoczesne metody pracy dydaktyczno-wychowawczej
- 5) Odpowiada za doksztalcanie i doskonalenie nauczycieli
- 6) Bada wyniki nauczania i wychowania
- 7) Jest współodpowiedzialny za ład, porządek i dyscyplinę pracy
- 8) Organizuje zastępstwa
- 9) Wykonuje wszystkie prace zlecone uzgodnione z dyrektorem szkoły i jemu bezpośrednio Podlega
- 10) Zastępuje dyrektora w zakresie przekazanych kompetencji i upoważnień.

5.Rada Pedagogiczna gimnazjum

- 1)Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem gimnazjum w zakresie realizacji

- statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki;
- 2) Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w gimnazjum, bez względu na wymiar czasu pracy;
 - 3) Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor, który przygotowuje i prowadzi zebrania oraz odpowiada za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad;
 - 4) Funkcjonowanie i zakres kompetencji określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

6. Samorząd Uczniowski gimnazjum

- 1) Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie gimnazjum. Organy samorządu są reprezentantami ogółu uczniów.
- 2) Samorząd uchwała swój regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
- 3) Regulamin określa zasady wybierania i działania samorządu uczniowskiego.

7. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego.

- 1) Samorząd Uczniowski może przedstawiać dyrektorowi szkoły, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców wnioski i opinie w sprawach dotyczących szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw i obowiązków ucznia takich jak:
 - a) prawo do zapoznania się z programami nauczania, celami i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
 - d) prawo redagowania wydawania gazetki szkolnej,
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z potrzebami uczniów i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - f) prawo do uczestniczenia z głosem doradczym w tych posiedzeniach rady pedagogicznej, które bezpośrednio dotyczą problemów uczniów,
 - g) prawo wyboru – w porozumieniu z dyrektorem, nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego.
- 2) Opiniuje szkolny system oceniania, program wychowawczy i profilaktyki szkoły.
- 3) Wyraża opinię w sprawach uczniów, którym grozi kara.

8. Rada Rodziców.

- 1) Rada Rodziców stanowi reprezentację ogółu rodziców uczniów, wspiera działalność statutową szkoły.
- 2) Rada rodziców uchwała regulamin swej działalności, w którym określa w szczególności:
 - a) Wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady
 - b) Szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady
 - c) Kompetencje Rady Rodziców

9. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.

- 1) Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania młodzieży i rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.

- 2) Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły, który:
 - a) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji;
 - b) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
 - c) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
 - d) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.
- 3) W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz niej, dyrektor szkoły jest zobowiązany do powołania komisji, w skład której wchodzi po dwóch przedstawicieli poszczególnych organów, będących stronami konfliktu, wybranymi większością głosów.
- 4) Komisja ustala zasady działania komisji;
- 5) Komisja wydaje swoją decyzję na piśmie, po czym informuje zainteresowane strony;
- 6) Od decyzji przysługuje stronom odwołanie w ciągu 7 dni do dyrektora szkoły, który podejmuje ostateczną decyzję,
- 7) Spory pomiędzy dyrektorem szkoły a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Rozdział IV

Organizacja gimnazjum.

§10.1. Gimnazjum jest trzecim etapem edukacyjnym. To trzyletnia obowiązkowa szkoła dla uczniów 13- 16 lat. Do gimnazjum przystępują absolwenci klasy szóstej szkoły podstawowej.

2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego wydane przez Ministra Edukacji Narodowej.

1). Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowo do sześciu dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych. O ustalonych w danym roku szkolnym dniach wolnych informuje do dnia 30 września nauczycieli rodziców i uczniów.

3. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry:

- 1) I semestr – rozpoczyna się we wrześniu, a kończy w styczniu w ostatni dzień tygodnia (termin ruchomy), zgodnie z ustaleniem Rady Pedagogicznej.
- 2) II semestr- rozpoczyna się w poniedziałek bezpośrednio po zakończeniu I semestru, a kończy w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych

4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły podstawowej opracowany przez dyrektora szkoły do 30 kwietnia każdego roku z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do 30 maja danego roku po zaopiniowaniu przez organ nadzorujący.

5. W arkuszu organizacji gimnazjum zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez Miasto i Gminę Drobin.

6. Dyrektor szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły podstawowej, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych – obowiązkowych, nadobowiązkowych i fakultatywnych, w tym wynikających z potrzeb wprowadzania eksperymentów i innowacji z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

7. Podstawową jednostką organizacyjną gimnazjum jest oddział złożony z uczniów, którzy w ciągu roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonym szkolnym planem nauczania.

8. Liczba uczniów w każdym oddziale określana jest w arkuszu organizacyjnym szkoły. O możliwości minimalnej i maksymalnej liczebności oddziału decyduje organ prowadzący.

9. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących ponad 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych w oddziałach powyżej 39 uczniów.

10. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w pkt. 11 można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

11. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12-26 uczniów. Zajęcia wychowania fizycznego odbywają się w systemie klasowo-lekcyjnym dla wszystkich uczniów klasy w wymiarze 2 godzin tygodniowo, a pozostałe 2 godziny uczniowie realizują na zajęciach międzyklasowych, zgodnie z własnymi zainteresowaniami, predyspozycjami i ofertą szkoły.

12. Podstawową formą pracy gimnazjum jest system klasowo-lekcyjny

13. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

14. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 5 do 30 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor gimnazjum.

15. Gimnazjum w miarę posiadanych środków organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz wprowadza przedmioty nadobowiązkowe.

16. Dla uczniów mających trudności w nauce i uczniów z zaburzeniami rozwojowymi mogą być organizowane zajęcia wyrównawcze .

17. Dla uczniów z uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku zasady udzielania opieki i pomocy z udziałem nauczycieli, rodziców i uczniów określone są indywidualnie dla każdego ucznia.

18. Dla uczniów upośledzonych umysłowo w stopniu umiarkowanym i głębokim organizuje się zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze zgodnie z odrębnymi przepisami.

19. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie dyrektor gimnazjum z

uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych szkoły.

20. Dla zapewnienia uczniom pomocy psychologiczno –pedagogicznej oraz wspierania ich w planowaniu kariery zawodowej w szkole zatrudniony jest pedagog szkolny.

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy gimnazjum

§ 11.1. W gimnazjum zatrudnia się:

- 1) Nauczycieli
- 2) Osoby nie będące nauczycielami, posiadające przygotowanie uznane przez dyrektora szkoły za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć
- 3) Pracowników administracji i obsługi.

2. Pracownicy pedagogiczni szkoły to: dyrektor i nauczyciele .

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

4. Koordynator ds. bezpieczeństwa.

§ 12. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:

1. Sporządzenie programu nauczania oraz rozkładu materiału lub planu wynikowego z przedmiotu, którego uczy w danej klasie i przedstawienie go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły;
2. Sprawdzanie na początku każdej lekcji obecności uczniów i odnotowanie nieobecności;
3. Rzetelne i systematyczne przygotowanie się do zajęć lekcyjnych, zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki;
4. Prawidłowe realizowanie programu nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie jak najlepszych wyników;
5. Tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania;
6. Indywidualizacja nauczania w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce;
7. Kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu szkoły, rodziny, środowiska, kraju;
8. Ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnień, organizowanie niezbędnej opieki profilaktycznej;
9. Sprawiedliwe traktowanie oraz bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów;
10. Pomoc w przygotowaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych;
11. Dbanie o klaso-pracownię, powierzony mu sprzęt, środki dydaktyczne, urządzenia i materiały niezbędne do nauczania przedmiotu, troska o wystrój i estetykę klasy;
12. Współpraca z wychowawcami klas oraz organizacjami szkolnymi działającymi na terenie szkoły;
13. Prowadzenie ustalonej odrębnymi przepisami dokumentacji pracy związanej z realizacją zadań dydaktyczno-wychowawczych lub wychowawczo-opiekuńczych;
14. Doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy poprzez udział w konferencjach, kursach ,szkoleniach;
15. Prowadzenie dokumentacji dodatkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

16. Pełnienie obowiązków podczas dyżurów w szkole wg harmonogramu dyżurów;
17. Wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora szkoły, a wynikających z organizacji pracy szkoły;
18. Informowanie wychowawcy klasy poprzez wystawienie przewidywanej oceny okresowej(rocznej) uczniom na trzy tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
19. Czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał
20. Współpraca z rodzicami
21. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły – godzina społeczna.
22. Objęcie opieką działań zespołu uczniów realizujących projekt edukacyjny w szczególności:
 - wybranie tematu projektu edukacyjnego;
 - określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
 - wykonanie zaplanowanych działań;
 - publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.

§ 13.1 Uprawnienia nauczycieli:

1. Nauczyciel decyduje o wyborze metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
2. Jeśli prowadzi koło zainteresowań lub zespół, decyduje o treści programowej koła lub zespołu,
3. Decyduje o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępu swoich uczniów, zgodnie z kryteriami zawartymi w rozporządzeniu w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
4. Ma prawo współdecydować o ocenie zachowania swoich uczniów,
5. Ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów,
6. Nauczyciel czynnie uczestniczy w opiniowaniu spraw istotnych dla życia szkoły.
7. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział(klasę) opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą.
 - 1) Przy podejmowaniu decyzji odnośnie przydziału wychowawców dyrektor uwzględnia uwag i Rady Pedagogicznej, rodziców i uczniów.
 - 2) W szczególnych przypadkach dyrektor szkoły może powierzyć jednemu nauczycielowi obowiązki wychowawcy w dwóch oddziałach(klasach).
8. Funkcję wychowawcy dyrektor szkoły powierza nauczycielowi, który – jeśli nie zajdą okoliczności – prowadzi oddział w całym cyklu nauczania.
9. W szczególnie uzasadnionych sytuacjach może nastąpić zmiana wychowawcy tj. sytuacji losowej, zmian kadrowych lub pisemnego, uzasadnionego wniosku 2/3 składu osobowego rodziców lub uczniów danego oddziału.
 - 1). Rodzice uczniów każdego oddziału(klasy) mogą występować do dyrektora szkoły podstawowej z wnioskiem o zmianę wychowawcy. Wniosek na piśmie wraz z uzasadnieniem, powinien być podpisany przez 2/3 rodziców lub uczniów danego oddziału.
 - 2). Dyrektor szkoły jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych na piśmie o zajętych stanowisku w terminie 14 dni od otrzymania wniosku.

§ 14. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:

1. Otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów,
2. Utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji,

porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów,

3. Planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół,
4. Współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych,
5. Kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego przez wychowawców w szczególności w zakresie regularnego uczęszczania przez dziecko na zajęcia lekcyjne,
6. Otaczanie opieką dzieci specjalnej troski,
7. Pomaganie w organizacji i udział w życiu kulturalnym klasy, szkoły, środowiska,
8. Dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
9. Systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej,
10. Powiadamianie o przewidywanych dla ucznia ocenach semestralnych/rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania.
11. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
12. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej właściwych placówek lub instytucji oświatowych i naukowych.
13. 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.
14. Wychowawca wpisuje informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, temat projektu na świadectwie ukończenia gimnazjum. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu, po zwolnieniu przez dyrektora, na świadectwie ukończenia gimnazjum wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.

§ 15. Do zadań nauczyciela – pedagoga szkolnego należy:

1. Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
2. Określenie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
3. Rozwiązywanie trudności poprzez kontakt z uczniem, jego domem rodzinnym, wychowawcą i nauczycielami, udzielanie porad i wskazówek,
4. Przeciwdziałanie formom niedostosowania społecznego uczniów poprzez stałą i systematyczną kontrolę uczniów ze środowisk zagrożonych, współpracę z instytucjami wspomagającymi szkołę (Policją, Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną, Kuratorami, Sądem Rodzinnym,
5. Eliminowanie napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych w ramach indywidualnej pomocy pedagogicznej,

6. Planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów w kierunku kształcenia i zawodu,
7. Wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki,
8. Organizację spotkań z uczniami, rodzicami celem rozwiązywania problemów dotyczących uczniów.

§ 16. Do zadań koordynatora ds. bezpieczeństwa należy:

1. Diagnozowanie pojawiających się w szkole zagrożeń
2. Analiza potrzeb i ocena stanu bezpieczeństwa szkoły
3. Opracowanie i kontrolowanie przestrzegania szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych
4. Stałe monitorowanie zachowania uczniów
5. Aktywizowanie rodziców poprzez włączanie ich do działań mających wpływ na podniesienie poziomu bezpieczeństwa w szkole
6. Koordynowanie działań związanych z rozwiązywaniem problemów wychowawczych i opiekuńczych występujących w szkole

§ 17.1. Do zadań pracowników administracyjnych i obsługi należy:

- 1) obsługa kancelaryjna szkoły,
 - 2) prowadzenie dokumentacji uczniów i pracowników, według odrębnych przepisów
 - 3) sporządzanie sprawozdań,
 - 4) zapewnienie sprawności techniczno - eksploatacyjnej budynku i urządzeń oraz zabezpieczenie majątku szkoły,
 - 5) utrzymywanie czystości budynku oraz przynależnego terenu,
 - 6) zapewnianie opieki nad zielenią w czasie ferii i wakacji.
2. Pracownicy niepedagogiczni mają obowiązek:
- 1) uczestniczenia w procesie wychowawczym szkoły,
 - 2) reagowania na zachowanie ucznia,
 - 3) zgłaszania Dyrektorowi gimnazjum i innym organom szkoły, a także nauczycielom i wychowawcom wniosków, opinii i skarg dotyczących szkoły i uczniów
3. Zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności poszczególnym pracownikom określa Dyrektor Szkoły.

Rozdział VI

Uczniowie

§ 18. Zasady rekrutacji.

1. Do gimnazjum przyjmuje się młodzież:
 - 1) z urzędu- młodzież zamieszkałą w obwodzie,
 - 2) na prośbę rodziców- młodzież zamieszkałą poza obwodem szkoły. Przyjęcie młodzieży spoza obwodu nie może powodować pogorszenia warunków pracy gimnazjum. Uczeń składa do dyrektora gimnazjum podanie o przyjęcie do szkoły , świadectwo ukończenia szkoły podstawowej oraz zaświadczenie o wyniku sprawdzianu.
2. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się młodzież na podstawie:
 - a) świadectwa ukończenia niższej klasy gimnazjum, oraz odpisu arkusza ocen wydane go przez szkołę, z której uczeń odszedł

§ 19. Uczeń ma prawo do:

1. Zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów na lekcjach wprowadzających oraz w bibliotece szkolnej.
2. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
3. Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania.
4. Opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa.
5. Swobody w wyrażaniu myśli i przekonań.
6. Sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów, zgodnych ze szkolnym systemem oceniania.
7. Rozwijania swych zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych.
8. Odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii.
9. Korzystania z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki, na zasadach określonych w regulaminie szkoły.
10. Korzystania z opieki zdrowotnej na warunkach określonych odrębnymi przepisami.
11. Korzystania z poradnictwa i terapii pedagogicznej oraz psychologicznej.
12. Uczestnictwa i udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły podstawowej.
13. Wpływania na życie szkoły podstawowej poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły.
14. Organizowania zajęć kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych za wiedzą dyrektora szkoły.
15. Prawo odwołania się od decyzji nauczyciela do wychowawcy lub dyrektora szkoły.
16. Złożenie do dyrektora szkoły wniosku o przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego w przypadku, gdy według ucznia ocena okresowa lub roczna nie odzwierciedla stanu jego wiedzy.
17. Ma prawo do ustalonego systemu sprawdzania jego wiedzy i zachowania zgodnie z WSO szkoły.
18. W przypadku naruszenia praw ucznia ma on lub jego rodzice (prawni opiekunowie) możliwość złożenia skargi.
19. Korzystania z wycieczek, kolonii i obozów letnich oraz zimowych.

20. Lekcja

1) uczniowie mają prawo do:

- a) znajomości celów i zadań lekcyjnych oraz jasnego i zrozumiałego przekazu treści lekcji,
- b) pomocy ze strony nauczyciela w przypadku natrafienia na trudności.

21. Sala lekcyjna

1) uczniowie mają prawo do:

- a) udziału w zagospodarowaniu powierzonej im sali lekcyjnej wg własnego projektu uzgodnionego z wychowawcą,
- b) kontrolowania porządku zostawionego w sali przez wcześniej uczącą się tam klasę.

22. Prace domowe

1) uczniowie mają prawo do:

- a) uwzględniania przez nauczyciela ich psychologicznych i fizycznych możliwości,
- b) ukierunkowania przez nauczyciela, jak wykonywać zadania domowe.

23. Zeszyt przedmiotowy

1) uczniowie mają prawo do:

- a) ukierunkowania przez nauczyciela, jak należy prowadzić zeszyt.

§ 20. Uczeń ma obowiązek:

1. Uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności.

2. Systematycznie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych.

- 1) obowiązek udziału w zajęciach edukacyjnych rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego i trwa do jego zakończenia.
- 2) obowiązek uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych spełnia się w szkole i jest zasadniczą treścią obowiązku szkolnego.
- 3) zajęcia edukacyjne są zaplanowane w tygodniowym rozkładzie zajęć dla każdej klasy.
- 4) brać udział w realizacji projektu edukacyjnego, który jest zespołowym planowanym działaniem, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu z zastosowaniem różnorodnych metod
- 5) zajęcia szkolne swoim zakresem obejmują dodatkowe zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe, zajęcia pozalekcyjne, kółka zainteresowań, zajęcia wyrównawcze, zajęcia sportowe i inne formy proponowane przez szkołę w których rodzice zadeklarują udział ucznia.
- 6) obowiązek uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych można spełniać w formie pozaszkolnej, na podstawie zezwalającej decyzji dyrektora.
- 7) dzieci i młodzież upośledzona w stopniu umiarkowanym i głębokim uczestniczy w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych organizowanych według odrębnych przepisów.
- 8) niespełnienie obowiązku uczestniczenia (nieusprawiedliwiona nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach) w zajęciach edukacyjnych w szkole lub poza szkołą bez zezwolenia dyrektora szkoły, podlega egzekucji administracyjnej.
- 9) usprawiedliwić nieobecności według przyjętych w szkole procedur.

3. Godnie reprezentować szkołę.

4. Starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania.

5. Odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły podstawowej.

6. Dbać o kulturę słowa w szkole podstawowej i poza nią.

7. Chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny – być schludnym i czystym.

8. Na terenie szkoły uczeń nosi drugie obuwie

9. Na terenie szkoły obowiązkowe jest noszenie przez uczniów jednolitego stroju. Uczniowie zobowiązani są do przestrzegania postanowień regulaminu wewnętrznego szkoły dotyczącego stroju szkolnego i galowego.

10. Dyrektor Szkoły może w porozumieniu z Radą Rodziców określić sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych w określonym dniu lub dniach.

11. Dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych. Za szkody wyrządzone na mieniu szkolnym odpowiadają rodzice.

12. Uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania mogą otrzymać

zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki. Decyzje podejmuje dyrektor szkoły podstawowej na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

13. Uczeń przestrzega warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

- 1) uczeń wyłącza w szkole telefon komórkowy
- 2) w przypadku niedostosowania się do w/w zalecenia komórka jest odebrana uczniowi i przechowywana w sekretariacie szkoły, aż do odebrania jej przez rodzica
- 3) w pilnych sprawach, uczeń może korzystać z telefonu w sekretariacie szkoły
- 4) rodzice mogą kontaktować się z dzieckiem za pomocą telefonu szkolnego
- 5) uczniowi nie wolno korzystać na lekcji z odtwarzacza MP3, MP4, itp.

14. W czasie zajęć lekcyjnych uczniowie nie mogą samowolnie opuszczać terenu szkoły. Czas zajęć lekcyjnych trwa od początku pierwszej lekcji do końca ostatniej, w planie zajęć ucznia.

15. W czasie przerw, o ile pozwala pogoda, uczniowie mogą przebywać na boisku szkolnym.

16. Uczniowie mają prawo korzystania z pomieszczeń szkoły w czasie wolnym od zajęć, o ile znajdują się wówczas pod opieką nauczyciela lub instruktora upoważnionego przez dyrektora szkoły.

17. Zasady korzystania z opieki świetlicowej, z biblioteki i czytelnicy określa odrębne regulaminy.

18. Uczniowie mają obowiązek podporządkowania się zaleceniom dyrektora szkoły.

19. Lekcja

1) uczniowie mają obowiązek:

- a) punktualnego i systematycznego przychodzenia na zajęcia,
- b) aktywnego udziału w lekcjach i przestrzegania ustalonych zasad porządkowych,
- c) uzupełnienia braków wynikających z absencji.

20. Sala lekcyjna

1) uczniowie mają obowiązek:

- a) pozostawienia sali w nienagannym porządku,
- b) niezwłocznego zgłoszenia nauczycielowi wszystkich uszkodzeń sprzętu lub pomocy dydaktycznej

21. Prace domowe

1) uczniowie mają obowiązek:

- a) starannego i sumiennego odrabiania prac domowych,
- b) kształtowania nawyku odrabiania prac domowych w tym dniu, w którym zostały zadane.

22. Zeszyt przedmiotowy

1) uczniowie mają obowiązek:

- a) starannego prowadzenia zeszytów zgodnie z wymaganiami nauczyciela.

§ 21. Reguły współżycia w szkole

1. Procedury lekcyjne

1) Wejście do klasy

- a) uczniowie ustawiają się w rzędach przed klasą
- b) nauczyciel otwiera klasę
- c) do klasy wchodzi dziewczęta później chłopcy
- d) uczniowie zajmują swoje miejsca w ławkach odpowiednio do ich wzrostu
- e) uczniowie przygotowują się do lekcji
- f) nauczyciel sprawdza listę
- g) uczeń spóźniony, czyli taki, który wchodzi po zamknięciu drzwi, siada w ławce, a usprawiedliwia się dopiero pod koniec lekcji

2) Zachowanie na lekcji

- a) uczeń odpowiada z ławki siedząc, chyba, że istnieje powód do wezwania go do tablicy, mapy itp.
- b) nie je, nie żuje gumy
- c) nie trzyma na ławce butelek, ciastek itp., nie będących pomocami naukowymi do danej lekcji
- d) jeżeli do klasy wchodzi osoba dorosła wszyscy wstają, ponownie siadają na polecenie nauczyciela

3) Zakończenie lekcji

- a) lekcja kończy się na wyraźny sygnał nauczyciela
- b) klasa jest zobowiązana pozostawić po sobie porządek. Odpowiadają za to wszyscy uczniowie, a kontrolują dyżurni

4) Zastępstwa

a)W czasie zastępstw nauczyciel powinien prowadzić lekcje z przedmiotu, który jest w planie lub lekcję z własnego przedmiotu albo zajęcia opiekuńcze

5) Pracownie przedmiotowe

a) szczególne zasady zachowania w pracowniach określają odrębne regulaminy wywieszane w tych pracowniach

2. Procedury inne niż lekcyjne

1) Nieobecności

a)Rodzice piszą wszelkie usprawiedliwienia w dzienniczku ucznia lub na innej kartce z podpisem jednego z rodziców

b)Usprawiedliwienia nieobecności uczęń przynosi na pierwszą godzinę wychowawczą po ustaniu nieobecności. W przeciwnym wypadku nieobecności nie będą usprawiedliwione

c)Usprawiedliwienie spóźnienia powinno nastąpić w bieżącym lub najdalej następnym dniu

d)Ucznia może zwolnić wychowawca klasy lub nauczyciel, który prowadził ostatnią lekcję przed wyjściem ucznia, lub nauczyciel, z którego lekcji uczeń chce się zwolnić. Zwolnienie ucznia następuje na podstawie zwolnienia od rodziców, pielęgniarki szkolnej lub własnej decyzji nauczyciela

e)Zwolnienie ucznia z ostatniej w jego planie godziny wf musi zawierać wyraźną klauzulę o zwolnieniu do domu, w innym przypadku traktuje się je jako zwolnienie z ćwiczeń z obecnością na sali

f)O każdym przypadku wagarów niezwłocznie informowani są rodzice

g)Nieobecności usprawiedliwiane przez rodziców są zaznaczane w dzienniku lekcyjnym kolorem niebieskim lub czarnym, zwolnienie lekarskie zaś kolorem zielonym.

h)Rodzic ucznia lub jego prawny opiekun ma prawo usprawiedliwić nieobecność swojego dziecka w szkole w wypadku absencji trwającej nie dłużej niż 5 dni. W wypadku dłuższych nieobecności dziecka w szkole wymagane jest zwolnienie wystawione przez lekarza.

i)Zwolnienie z zajęć lekcyjnych ucznia reprezentującego szkołę na konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych itp. przez innego nauczyciela może być przekazane w formie pisemnej lub ustnej. Wychowawca odnotowuje nieobecność w dzienniku lekcyjnym literą R(reprezentacja).

j)Rodzice zwalniający dziecko tylko z części zajęć lekcyjnych są zobowiązani uczynić to osobiście lub zwrócić się z prośbą do wychowawcy albo nauczyciela prowadzącego te zajęcia w formie pisemnej.

k)Uczeń może przekazać prośbę rodziców o zwolnienie prowadzącemu te zajęcia, ale tylko w formie pisemnej.

l)Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

ł)Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

m)Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności jego rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

3. Savoir-vivre

1)uczeń głośno i wyraźnie wita się i żegna z pracownikami szkoły, w tym czasie stoi i nie trzyma rąk w kieszeniach

2)podczas rozmowy z osobą dorosłą uczeń stoi

- 3)w szkole nie można nosić nakryć głowy
- 4)uczniowie dbają o kulturę języka, nie używają obraźliwych przezwisk, wulgaryzmów
- 5)nie biją się z kolegami
- 6)nie przynoszą do szkoły żadnych niebezpiecznych przedmiotów

§ 22.Nagrody i kary

1 Nagrody

1). Uczeń może być nagradzany za wyróżniające wyniki w nauce i wzorowe zachowanie, pracę na rzecz szkoły, środowiska, wzorową postawę, szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, artystycznych, sportowych, 100% frekwencję, reprezentowanie i promowanie szkoły na zewnątrz w następujących formach:

- a) pochwały wychowawcy na forum klasy
 - b) pochwały dyrektora na forum klasy i szkoły
 - c) listu pochwalnego skierowanego do rodziców
 - d) nagrody rzeczowej, dyplomu, książki itp.
- 2).** Szczególnie wyróżniający się uczniowie mogą otrzymać nagrody i wyróżnienia przyznawane przez władze gminne, oświatowe, instytucje i organizacje według odrębnych zasad.
- 3).** Pochwała winna być sporządzona na piśmie ,wręczona uczniowi i odnotowana w dzienniku lekcyjnym.
- 4).** Każda z form nagradzania może być udzielona na wniosek:
- a) dyrektora szkoły
 - b) wychowawcy klasy
 - c) nauczycieli i pracowników szkoły
 - d) przedstawicieli samorządu klasowego lub Samorządu Szkolnego
 - e) Rady Rodziców
- 5).** Decyzję o udzieleniu pisemnej pochwały wychowawcy klasy podejmuje wychowawca klasy po konsultacji z dyrektorem szkoły.
- 6).** Decyzję o udzieleniu pisemnej pochwały dyrektora szkoły podejmuje dyrektor szkoły.

2. Kary

1).Za nieprzestrzeganie statutu szkoły , lekceważenie nauki i innych obowiązków uczeń może otrzymać następujące kary:

- a) upomnienie lub naganę wychowawcy na forum klasy
 - b) upomnienie lub naganę dyrektora szkoły na forum klasy lub szkoły
 - c) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły na zewnątrz, udziału w wycieczkach lub imprezach organizowanych przez szkołę
 - d) przeniesienie do innej klasy
 - e) skreślenie z listy uczniów szkoły z równoczesnym przeniesieniem ucznia do innej szkoły
- 2)** Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciężących na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma realizować.
- 3)** Wraz z naganą może być udzielana dodatkowa kara (pkt 1 c)
- 4)** Upomnienie, nagana winny być sporządzone na piśmie ,wręczone uczniowi i odnotowane w

dzienniku lekcyjnym.

- 5) Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia przez wychowawcę i **dyrektora szkoły.**
- 6) Upomnienie lub nagana może być udzielona na wniosek:
 - a) dyrektora szkoły
 - b) wychowawcy klasy
 - c) nauczycieli i pracowników szkoły
 - d) przedstawicieli samorządu klasowego lub Samorządu Szkolnego
 - e) Rady Rodziców
- 7) Decyzję o udzieleniu upomnienia lub nagany wychowawcy klasy podejmuje wychowawca klasy po konsultacji z dyrektorem szkoły.
- 8) Decyzję o udzieleniu upomnienia lub nagany dyrektora szkoły podejmuje dyrektor szkoły.

3. Informacja o zastosowanej karze

1. O zastosowanej karze wychowawca lub dyrektor szkoły zawiadamia na piśmie rodziców ucznia/prawnego opiekuna.
2. Zawiadomienie o ukaraniu poza opisem popełnionego przez ucznia przewinienia i daty jego popełnienia winno zawierać informację :o zastosowanej karze i okresie jej trwania , o prawie wniesienia odwołania oraz terminie i sposobie odwołania.
3. Odpis zawiadomienia o ukaraniu składa się do akt szkoły i odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.

4. Odwołania ucznia, rodzica/ prawnego opiekuna od kary:

- 1) Uczniowi, rodzicowi/prawnemu opiekunowi przysługuje odwołanie od kary na piśmie w terminie 3 dni od dnia powiadomienia o karze do dyrektora .
- 2) Odwołanie wnosi się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy.
- 3) Odwołanie wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie pozostawia się bez rozpatrzenia
- 4) Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni od dnia wniesienia na piśmie odwołania
- 5) Wniesienie odwołania na piśmie wstrzymuje wykonanie kary
- 6) O wyniku rozpatrzenia odwołania uczeń lub jego rodzice zostają powiadomieni na piśmie.
- 7) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez dyrektora szkoły do Kuratorium Oświaty w Płocku, za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary
- 8) Stosowanie i wykonanie kary nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

§ 23. Skreślenie ucznia z listy , zasady przenoszenia.

1. Z listy uczniów może być skreślony:

- a) niepełnoletni uczeń gimnazjum pod warunkiem równoczesnego przeniesienia go do innej szkoły przez kuratora oświaty na wniosek dyrektora szkoły zgodnie z przyjętymi procedurami przez szkołę.
- b) uczeń, który ukończył 18 lat zgodnie z przyjętymi procedurami przez szkołę.

2. Przypadki przenoszenia ucznia do innej szkoły lub skreślenia z listy uczniów

- 1) Przypadki, w których dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie niepełnoletniego ucznia do innej szkoły gimnazjalnej lub skreślić z listy pełnoletniego ucznia na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców (zgodnie przyjętą przez szkołę procedurą):
 - a) uczeń w sposób szczególnie rażąco narusza prawa obowiązujące w statucie szkoły
 - b) jego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów

- c) dystrybucji narkotyków i środków psychotropowych oraz ich posiadania
- d) używania alkoholu i środków odurzających oraz bycia pod ich wpływem na terenie szkoły i w jej obrębie
- e) świadomego i umyślnego podejmowania działania z konsekwencjami uszczerbku dla życia i zdrowia innych uczniów lub pracowników szkoły
- f) dopuszczania się kradzieży, szantażu
- g) wchodzi w kolizję z prawem
- h) celowo dewastuje i niszczy mienie szkolne
- i) porzucenia szkoły i nie zgłaszania się rodziców na wezwania wychowawcy klasy
- j) notorycznego opuszczania bez usprawiedliwienia obowiązkowych dodatkowych zajęć edukacyjnych, a postępowanie takie powtarza się w kolejnym roku szkolnym
- k) w przypadku otrzymania 3 nagany dyrektora szkoły w cyklu kształcenia

Rozdział VII. Inne ważne postanowienia.

§ 24.Procedura i tryb przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków

1.Każdy członek społeczności szkolnej (uczeń, jego rodzice, opiekunowie prawni i nauczyciele) oraz pozostali pracownicy mogą składać do dyrektora szkoły skargi i wnioski dotyczące w szczególności pracy szkoły i wykonywanych zadań statutowych.

2 Skargi anonimowe (nie zawierające imienia i nazwiska/nazwy oraz adresu wnoszącego) pozostawia się bez rozpoznania.)

3.Wnioskodawcy mogą składać skargi na piśmie lub ustnie.

4. W przypadku wniesienia skargi ustnej, osoba przyjmująca zgłoszenie sporządza protokół, który powinien zawierać w szczególności:

- 1)** datę przyjęcia skargi,
- 2)** dane (imię i nazwisko/nazwę instytucji) i adres zgłaszającego,
- 3)** zwięzły opis sprawy (zawierający konkretne, jasno sprecyzowane zarzuty),
- 4)** podpis osoby wnoszącej skargę,
- 5)** podpis osoby przyjmującej skargę.

5.Skarga adresowana do dyrektora szkoły może zostać przez wnioskodawcę przesłana w odpisie do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą (również w takim przypadku skargę rozpatruje i załatwia szkoła).

6. Jeżeli z treści skargi lub wniosku nie można ustalić jej przedmiotu, niezwłocznie wzywa się wnoszącego do złożenia dodatkowych wyjaśnień i uzupełnienia w terminie 7 dni od daty otrzymania wezwania. Jeżeli nie uczyni tego w wyznaczonym terminie, jego skarga pozostanie bez rozpoznania.

7.Po wpłynięciu skargi dyrektor szkoły niezwłocznie podejmuje niezbędne kroki w celu przeanalizowania, wyjaśnienia i zbadania zarzutów (analizuje dokumentację, wysłuchuje wszystkie zainteresowane osoby/strony, gromadzi materiały dotyczące kwestii spornych), a następnie podejmuje decyzję w sprawie.

8. Jeżeli po zbadaniu i przeanalizowaniu sprawy dyrektor stwierdzi zaistniałe uchybienia i nieprawidłowości, wydaje polecenie lub podejmuje inne stosowane środki w celu ich usunięcia.
9. Jeżeli po zbadaniu i przeanalizowaniu sprawy dyrektor nie stwierdzi żadnych uchybień i nieprawidłowości, oddala skargę jako bezpodstawną.
10. Treść decyzji wraz z uzasadnieniem dyrektor przekazuje wnioskodawcy na piśmie w terminie 14 dni (w szczególnie uzasadnionych przypadkach 30 dni) od daty wpłynięcia skargi.
11. Od decyzji dyrektora wnioskodawca może się odwołać do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą w terminie 14 dni od daty jej otrzymania.
12. Skarga dotycząca określonej osoby nie może być przekazana do rozpatrzenia tej osobie, ani też innej osobie, wobec której pozostaje ona w stosunku nadrzędności służbowej.

Rozdział VIII.

Kontakty szkoły.

§ 25.1. Szkoła współpracuje z:

- 1) Policją
- 2) Sądem Rodzinnym
- 3) Centrum Edukacji Obywatelskiej
- 4) Ośrodkiem Zdrowia
- 5) Sanepidem
- 6) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną
- 7) Związkiem Gmin
- 8) i innymi instytucjami wspierającymi szkołę

2. W sytuacjach kryzysowych szkoła postępuje wg zasad określonych w procedurach.

Rozdział IX

Postanowienia końcowe

§ 26.1. Gimnazjum jest jednostką budżetową, finansowaną przez Miasto i Gminę Drobin.

2. Zasadę prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Gimnazjum używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Tablice i stemple zawierają nazwę i siedzibę gimnazjum.
5. Gimnazjum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: pracowników, uczniów, nauczycieli.

Wykaz załączników do Statutu Zespołu Szkół w Łęgu Probostwie:

1 Statut Szkoły Podstawowej

2 Statut Gimnazjum

3 Wewnętrzny System Oceniania

4 Program Wychowawczy

5 Program Profilaktyki