

**STATUT**  
**Zespołu Szkół**  
**w Ciechowie**



Stan prawny na dzień 1 września 2016r.

## PODSTAWA PRAWNA:

1. USTAWA z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
2. USTAWA z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela.
3. USTAWA z dnia 23 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw.
4. USTAWA z dnia 29 grudnia 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw.
5. Rozporządzenie MEN z dnia 11 sierpnia 2016 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych
6. Rozporządzenie MEN z 10 czerwca 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych
7. Rozporządzenie MEN z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego
8. Rozporządzenie MEN z dnia 30 lipca 2015 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania do publicznych przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego, szkół i placówek osób niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, a także organizacji dodatkowej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych oraz nauki języka i kultury kraju pochodzenia
9. Rozporządzenie MEN z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych i zagrożonych niedostosowaniem społecznym
10. Rozporządzenie MEN z dnia 13 sierpnia 2015 r. r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo do szkoły publicznej tego samego typu
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 grudnia 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 grudnia 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych
13. Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2014r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki
14. Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży
15. Rozporządzenie MEN z dnia 8 lipca 2014r. w sprawie dopuszczenia do użytku szkolnego podręczników
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 5 marca 2013 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach
18. Rozporządzenie z dnia 9 sierpnia 2011 r. Ministra Edukacji Narodowej w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego
19. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych
20. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół
21. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 czerwca 2012 r. w sprawie dopuszczania do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczania do użytku szkolnego podręczników
22. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2003 r. w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem.
23. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
24. Rozporządzenie MENiS z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki
25. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 grudnia 2010 r. w sprawie podstawowych warunków niezbędnych do realizacji przez szkoły i nauczycieli zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz programów nauczania
26. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół.
27. Konwencja o Prawach Dziecka ratyfikowana przez Polskę w 1992 r.

## § 1. Postanowienia ogólne

1. Nazwa szkoły: **Zespół Szkół w Ciechowie**.
2. Nazwy szkół wchodzących w skład zespołu: **Szkoła Podstawowa im. Noblistów Polskich w Ciechowie**, w dalszej części statutu zwana „szkołą podstawową” i **Gimnazjum im. Noblistów Polskich w Ciechowie** w dalszej części statutu zwane „gimnazjum”. Ilekroć jest mowa o szkole to należy przez to rozumieć Zespół Szkół w Ciechowie.
3. Adres szkoły: Ciechów, ul. Średzka 1, 55-300 Środa Śląska.
4. Organ prowadzący szkołę: Gmina Środa Śląska.
5. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny: Dolnośląski Kurator Oświaty.
6. Zespół Szkół w Ciechowie jest szkołą publiczną w rozumieniu ustawy o systemie oświaty. W związku z tym:
  - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania w sześcioletnim cyklu kształcenia w szkole podstawowej i w trzyletnim cyklu kształcenia w gimnazjum;
  - 2) przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę obowiązku szkolnego wobec uczniów zamieszkujących w obwodzie szkoły. W miarę dysponowania wolnymi miejscami przyjmuje również uczniów spoza obwodu szkoły. Obwód szkoły ustala organ prowadzący szkołę;
  - 3) realizuje ustalone przez właściwego ministra do spraw oświaty i wychowania: ramowe plany nauczania, programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego, warunki i sposoby oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
  - 4) uczniom szczególnie zdolnym umożliwia realizowanie indywidualnego programu lub toku nauki;
  - 5) zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi zgodnie z odpowiednimi przepisami;
  - 6) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej uprawnia do podjęcia dalszego kształcenia w gimnazjum, a świadectwo ukończenia gimnazjum uprawnia do podjęcia dalszego kształcenia w dowolnym typie szkoły ponadgimnazjalnej.
7. W szkole mogą być tworzone oddziały integracyjne w celu umożliwienia uczniom niepełnosprawnym zdobycie wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości.

## § 2. Cele i zadania szkoły, sposoby ich realizacji

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz aktach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

- 1) **W zakresie nauczania** szkoła zapewnia uczniom:
  - 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedziania się, pisania i czytania ze zrozumieniem,
  - 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
  - 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści,
  - 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.),
  - 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
  - 6) przekazywanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
  - 7) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
  - 8) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.
- 2) **W zakresie kształcenia** umiejętności szkoła stwarza warunki do nabywania umiejętności wykorzystywania zdobywanej wiedzy, a w szczególności:
  - 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności,
  - 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień,
  - 3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,
  - 4) radzenia sobie w nowych sytuacjach,
  - 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - 6) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
  - 7) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.
- 3) **W zakresie wychowania** szkoła, kształtuje środowisko, wspierające wychowawczą rolę rodziny, w którym uczniowie będą:
  - 1) znajdowali środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym),
  - 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
  - 3) mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów nauczania, jak całej edukacji,

- 4) stawali się coraz bardziej samodzielni, godząc dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych,
  - 5) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
  - 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie,
  - 7) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się,
  - 8) uczyli się szacunku do przyrody, współtworzyli własne otoczenie i dbali o nie,
  - 9) kształcili postawy patriotyczne.
4. Szczegóły dotyczące procesu wychowania zawiera **program wychowawczy** i **program profilaktyki**, uchwalone przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
5. Szkoła realizuje swoje cele poprzez:
- 1) zapewnienie każdemu uczniowi optymalnych warunków do rozwoju, dostosowując treści, metody i organizację procesu nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
  - 2) zapewnienie uczniom pełnego bezpieczeństwa podczas wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę oraz zabezpieczenie korzystania z Internetu przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów.
  - 3) pomoc psychologiczną i pedagogiczną stosownie do potrzeb poprzez:
    - a) prowadzenie doradztwa psychologiczno – pedagogicznego przez pedagoga i psychologa;
    - b) organizowanie zajęć rozwijających uzdolnienia dla uczniów szczególnie zdolnych;
    - c) prowadzenie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych dla uczniów napotykających na trudności w nauce;
    - d) organizowanie zajęć specjalistycznych w celu zlikwidowania deficytów rozwojowych w zakresie percepcji wzrokowej, słuchowej, sprawności motorycznej oraz rozwoju mowy;
    - e) organizowanie indywidualnych zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego,
    - f) zapewnienie nauczania indywidualnego dla uczniów, którym poradnia zaleciła takie nauczanie;
    - g) prowadzenie doradztwa edukacyjno – zawodowego w gimnazjum.
  - 4) zapewnienie uczniom pomocy materialnej o charakterze socjalnym lub motywacyjnym, świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji rodzinnej i materialnej są: stypendium szkolne i zasiłek szkolny; świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są stypendia za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe;
  - 5) stosowanie innych formy pomocy, organizowanej przy współpracy z rodzicami, organem prowadzącym i innymi instytucjami, np. dożywianie, dofinansowanie wycieczek i wyjazdów.

## § 2a. Model absolwenta

### 1. Uczeń kończący Szkołę Podstawową:

- 1) jest świadomy swoich praw i obowiązków wynikających z roli ucznia w szkole i dziecka w rodzinie, korzysta ze swoich praw i wywiązuje się z obowiązków,
- 2) wykazuje się świadomością narodową i lokalną, ma szacunek dla symboli narodowych i religijnych,
- 3) rozróżnia i ocenia dobro i zło w oparciu o obowiązujący system wartości,
- 4) potrafi prezentować swoje zdanie i uzasadniać je, uczy się odpowiedzialności za własne słowa,
- 5) dba o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych, jest koleżeński i wrażliwy,
- 6) zna podstawowe zasady kulturalnego zachowania, obowiązujące w życiu codziennym i stosuje je, potrafi właściwie zachować się w różnych sytuacjach;
- 7) jest odpowiedzialny za postępowanie własne i za swój udział w pracach grupy,
- 8) szanuje rówieśników i osoby dorosłe, jest tolerancyjny wobec innych, np. niepełnosprawnych i stara się ich nie urazić swoim zachowaniem,
- 9) jest otwarty na nowe doświadczenia, umie się uczyć, wykorzystuje różne źródła informacji,
- 10) posługuje się językiem obcym w zakresie podstawowym,

### 2. Uczeń kończący Gimnazjum

- 1) w zakresie wiedzy:
  - a) zna podstawowe wiadomości niezbędne w dalszym kształceniu i życiu,
  - b) ma wiedzę o otaczającym świecie i zjawiskach w nim zachodzących,
  - c) posiada wiedzę o zagrożeniach wynikających ze współczesnej cywilizacji,
  - d) zna kulturę, obyczaje i historię własnej miejscowości, regionu i kraju;
- 2) w zakresie umiejętności:

- a) samodzielnie i selektywnie potrafi korzystać z informacji zaczerpniętych z różnych źródeł,
  - b) stosuje poznane wiadomości w szkole i w życiu codziennym,
  - c) dzieli się swoją wiedzą i współpracuje w zespole,
  - d) samodzielnie dostrzega i rozwiązuje problemy,
  - e) umiejętnie zachowuje się w różnych sytuacjach,
  - f) porozumiewa się w co najmniej jednym języku,
  - g) posługuje się narzędziami technologii informacyjno – komunikacyjnej;
- 3) w zakresie postaw:
- a) jest konsekwentny w dążeniu do zaplanowanego celu,
  - b) aktywnie uczestniczy w życiu społeczno – kulturalnym,
  - c) stosuje się do zasad zdrowego stylu życia,
  - d) jest odpowiedzialny za swoje postępowanie i czyny,
  - e) ma poczucie własnej wartości, jest asertywny,
  - f) jest kulturalny, tolerancyjny, wrażliwy na sprawy ogólnoludzkie,
  - g) szanuje prawa innego człowieka, rówieśnika i dorosłego,
  - h) jest uczciwy w stosunku do siebie i innych.

### § 3. Sprawowanie opieki nad uczniami

1. W zakresie zadań opiekuńczych szkoła uwzględnia wiek uczniów, potrzeby środowiskowe oraz przepisy dotyczące bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
- 1) opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawuje prowadzący te zajęcia nauczyciel;
  - 2) za wymogi bezpieczeństwa uczniów w czasie wycieczek i zajęć poza terenem szkoły odpowiada nauczyciel organizujący i prowadzący te zajęcia. Jest on zobowiązany do zgłoszenia tych zajęć dyrekcji szkoły oraz jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w drodze do miejsca ich odbywania oraz w drodze powrotnej do szkoły. Ponadto w przypadku wycieczki zobowiązany jest do zebrania pisemnej zgody rodziców na udział uczniów w wycieczce, wypełnienia karty wycieczki, łącznie z listą uczestników, do uzyskania akceptacji dyrektora szkoły oraz zdania sprawozdania z przebiegu wycieczki.
  - 3) przed zajęciami, w przerwach między lekcjami i po zajęciach lekcyjnych opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele dyżurujący według ustalonego grafiku, zawierającego miejsce i czas dyżuru oraz zatwierdzonego przez dyrektora szkoły. Nauczyciele w czasie pełnienia dyżuru przebywają wśród dzieci i młodzieży. W razie zaistniałego wypadku nauczyciel dyżurujący jest zobowiązany do udzielenia pierwszej pomocy.
  - 4) w czasie imprez organizowanych przez instytucje pozaszkolne (zawody sportowe, rajdy, konkursy itp.), w których uczestniczy reprezentacja szkoły, opiekę nad uczniami sprawuje wyznaczony przez dyrektora nauczyciel. Nauczyciel ten jest zobowiązany do zebrania pisemnej zgody rodziców na uczestnictwo w imprezie, sporządzenie listy uczestników i przedstawienie sprawozdania z przebiegu imprezy.
  - 5) szkoła zapewnia dowóz uczniów do szkoły na obowiązkowe zajęcia edukacyjne. W czasie przewozu uczniów nad ich bezpieczeństwem czuwa opiekun w autobusie szkolnym. Bezpieczny odjazd ze szkoły zapewnia uczniom dojeżdżającym wychowawca świetlicy szkolnej. Opiekę nad dzieckiem w drodze do / z przystanku autobusowego sprawują rodzice.
  - 6) uczniowie nieuczęszczający na dobrowolne zajęcia edukacyjne (religia, wychowanie do życia w rodzinie) w czasie tych zajęć przebywają w świetlicy szkolnej lub czytelnicy pod opieką pracowników pedagogicznych szkoły. W przypadku, gdy jest to pierwsza lub ostatnia lekcja, uczniowie ci są zwalniani do domu za zgodą rodziców wyrażoną na piśmie.
- 2) W wypadku odwołania zajęć, uczniowie i rodzice są informowani o tym fakcie z jednodniowym wyprzedzeniem przez nauczycieli lub wychowawców poprzez wpis w dzienniku elektronicznym. W nagłych wypadkach dzieciom zapewniana jest opieka w świetlicy szkolnej.
- 3) Szkoła zapewnia swoim uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą i wszystkimi przejawami patologii społecznej. W tym celu dopuszczalne jest wprowadzanie na teren szkoły patroli policyjnych lub innych służb porządkowych.
- 4) W czasie lekcji uczniowie pod żadnym pozorem nie opuszczają sal dydaktycznych, wyjątek stanowią uzasadnione przypadki: konieczność pomocy lekarskiej, ewakuacja, choroba wymagająca chwili odosobnienia.
- 5) Szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo ucznia, jeśli ten samowolnie opuszcza teren szkoły w czasie trwania jego zajęć lekcyjnych.

### § 3a. Udzielanie i organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w szkole polega na rozpoznaniu i zaspokojeniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych

ucznia, wynikających z różnych przyczyn, m.in.: z niepełnosprawności, z niedostosowania społecznego, ze szczególnych uzdolnień, z niepowodzeń edukacyjnych.

2. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
4. Pomocą psychologiczno – pedagogiczną objęci są uczniowie z orzeczeniami lub opiniami poradni, a także inni uczniowie na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, wychowawcy, nauczycieli uczących i innych osób pracujących z dzieckiem lub rodziną.
5. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w szkole udzielana jest w formie:
  - 1) klas terapeutycznych;
  - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 3) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
  - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowania kształcenia i kariery zawodowej
  - 6) warsztatów;
  - 7) porad i konsultacji dla uczniów i rodziców.
6. Zajęcia, o których mówi ust. 5 pkt. 2-4 prowadzi nauczyciele, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
7. Udzielana pomoc psychologiczno - pedagogiczna, w formach określonych w ust. 5, jest dokumentowana w dzienniku zajęć pozalekcyjnych, dzienniku zajęć psychologa lub pedagoga oraz dzienniku zajęć lekcyjnych, w zależności od rodzaju zajęć.
8. Planowaniem i koordynowaniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej organizowanej dla ucznia z orzeczeniem do kształcenia specjalnego zajmuje się zespół nauczycieli i specjalistów, a dla pozostałych uczniów - wychowawca klasy.
9. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego tworzy się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
11. O ustalonych dla ucznia formach pomocy oraz wymiarze godzin wychowawca informuje rodziców ucznia na piśmie lub za pomocą dziennika elektronicznego.
12. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mają prawo w każdej chwili zrezygnować z udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej składając u dyrektora oświadczenie o rezygnacji.
13. Przy planowaniu i realizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej dyrektor współpracuje z rodzicami ucznia niepełnoletniego, nauczycielami, specjalistami zatrudnionymi w szkole oraz spoza szkoły, w tym pracownikami PPP oraz stowarzyszeniami i innymi organizacjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
14. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
15. Na wniosek nauczyciela lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna wydaje opinię o sposobach dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu lub egzaminów do potrzeb i możliwości ucznia, spośród możliwych sposobów określonych w informacji dyrektora CKE.

### **§ 3b. Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym i niedostosowanym społecznie**

1. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub orzeczenie powiatowych zespołów ds. orzekania inwalidztwa. Nauczanie specjalne prowadzone jest:
  - 1) w oddziale ogólnodostępnym;
  - 2) w oddziałach integracyjnych.
2. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
  - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
  - 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

- 6) dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.
3. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
  - 1) Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu Wspierający, o którym mowa w § 26 statutu oraz zgody rodziców.
  - 2) Opinię, o której mowa w ust. 2 sporządza się na piśmie.
  - 3) Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy oddziału, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.
  - 4) Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły nie później niż do końca lutego w ostatnim roku nauki w gimnazjum.
  - 5) Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:
    - a) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
    - b) psychoemocjonalnej niegotowości ucznia do zmiany szkoły.
5. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dyslekcją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
  - 1) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.
6. Zajęcia wychowania fizycznego w oddziale integracyjnym lub w grupach międzyoddziałowych, na które uczęszczają uczniowie niepełnosprawni z oddziałów integracyjnych prowadzi się w grupach nie przekraczających 20 osób.
7. W klasie integracyjnej obowiązkowo dokonuje się podziału na zajęciach z informatyki i języków obcych, z zachowaniem warunku, że grupa nie może liczyć mniej niż 5 osób.
8. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych prowadzone jest do końca roku szkolnego, w którym uczeń w tym roku kalendarzowym kończy 21 rok życia.
9. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym lub integracyjnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia.
  - 1) Liczba godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
  - 2) Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.
  - 3) W szkole organizowane są zajęcia rewalidacyjne w zakresie:
    - a) korekcji wad postawy (gimnastyka korekcyjna);
    - b) korygujące wady mowy ( zajęcia logopedyczne);
    - c) korekcyjno – kompensacyjne;
    - d) nauka języka migowego lub inne alternatywne metody komunikacji;
    - e) inne zajęcia specjalistyczne np. terapia zajęciowa, terapia integracji sensorycznej.
10. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
11. Nauczyciele, o których mowa w ust. 10:
  - 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
  - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
  - 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
  - 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
12. Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym,

wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 10, lub w których nauczyciele ci uczestniczą.

13. Uczniowie lub absolwenci niepełnosprawni przystępują egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w gimnazjum, zwanego dalej "egzaminem gimnazjalnym", przeprowadzanym zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności, a uczniowie lub absolwenci niedostosowani społecznie lub zagrożeni niedostosowaniem społecznym - w warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
14. Dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego, do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia polega w szczególności na:
  - 1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
  - 2) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie sprawdzianu lub egzaminu;
  - 3) zapewnieniu obecności w czasie egzaminu specjalisty z zakresu danej niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne dla uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.
15. Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego, do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej CKE w terminie do 1 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin.
16. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 3 należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
17. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w § 3a. statutu szkoły.
18. W szkole powołuje się Zespół ds. pomoc psychologiczno – pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej Zespołem Wspierającym.
  - 1) W skład zespołu wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, pedagog szkolny oraz nauczyciele specjaliści, zatrudnieni w szkole.
  - 2) Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z jednotygodniowym wyprzedzeniem.
  - 3) W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
    - a) na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;
    - b) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, logopeda lub inny specjalista.
  - 4) Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców lub pełnoletniego ucznia nie może uczestniczyć w pracach zespołu.
19. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
20. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.
21. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) zawiera:
  - 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem;
  - 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:
    - a) ucznia niepełnosprawnego — zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
    - b) ucznia niedostosowanego społecznie — zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
    - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym — zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym,



- 3) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami;
  - 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, określone przez zespół wymieniony w ust. 18,
  - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
  - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań zawartych w orzeczeniu o kształceniu specjalnym;
22. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego oraz dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz na własny wniosek otrzymać kopię programu. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu Wspierającego, rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno –pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.
- 1) Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno –pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
23. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny Program edukacyjno – terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim. Zaleca się, by nauczyciele prowadzili notatki z zapisem postępu w rozwoju ucznia, w oparciu o które będzie dokonywana ocena efektywności działań.

#### **§ 4. Organy szkoły i ich kompetencje**

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor szkoły
  - 2) rada pedagogiczna
  - 3) samorząd uczniowski
  - 4) rada rodziców.
2. Wszystkie organy szkoły działają i podejmują decyzje w granicach swoich kompetencji.

#### **§ 5. Dyrektor szkoły**

1. Stanowisko dyrektora szkoły powierza i z tego stanowiska odwołuje organ prowadzący szkołę.
2. Kandydata na stanowisko dyrektora wyłania się w drodze konkursu. Zasady przeprowadzania konkursu określa ustawa o systemie oświaty oraz regulamin konkursu zatwierdzony przez organ prowadzący.
3. Dyrektor kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz, a w szczególności:
  - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym opracowuje i przedstawia radzie pedagogicznej oraz radzie rodziców plan nadzoru pedagogicznego oraz informacje o realizacji planu;
  - 2) decyduje o organizacji pracy szkoły, zajęć pozalekcyjnych, specjalistycznych i przedmiotów nadobowiązkowych, przydziela stałe oraz okresowe zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze;
  - 3) wykonuje zadania na rzecz zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 4) przewodniczy radzie pedagogicznej, realizuje zgodne z prawem uchwały rady, podjęte w ramach kompetencji stanowiących;
  - 5) dba o powierzone mienie; dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły;
  - 6) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianów i egzaminów zewnętrznych;
  - 7) przyjmuje wnioski nauczycieli dotyczące awansu zawodowego i prowadzi rejestr nauczycieli kontraktowych;
  - 8) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie odraczania i wcześniejszego rozpoczynania nauki oraz realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;
  - 9) powołuje komisję rekrutacyjną i wyznacza jej przewodniczącego; podaje do publicznej wiadomości kryteria rekrutacji do Szkoły Podstawowej i Gimnazjum, trybu postępowania rekrutacyjnego, wykazu wymaganych dokumentów oraz terminu rekrutacji do Szkoły Podstawowej; rozpatruje odwołania rodziców lub opiekunów prawnych od postanowień komisji rekrutacyjnej;

- 10) wyraża zgodę i stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
  - 11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 12) opracowuje dokumenty programowo- organizacyjne oraz regulaminy dotyczące pracowników;
  - 13) realizuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla wszystkich osób zatrudnionych w szkole:
    - 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
    - 2) wydaje polecenia służbowe;
    - 3) powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej;
    - 4) przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom szkoły,
    - 5) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
    - 6) występuje z wnioskami - po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń i innych nagród dla pracowników szkoły.
  5. Wykonując swoje zadania dyrektor współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
  6. W szkole tworzy się jedno stanowisko wicedyrektora. Wicedyrektor zastępuje dyrektora w czasie jego nieobecności oraz podczas pełnienia dyżuru.
  7. Szczegółowy zakres zadań, obowiązków i uprawnień dla wicedyrektora określa dyrektor szkoły.

## § 6. Rada pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, którego zadaniem jest:
  - 1) planowanie i organizowanie pracy szkoły związanej z realizacją jej statutowych zadań,
  - 2) analizowanie i ocenianie jakości pracy szkoły w celu podejmowania skutecznych działań na rzecz poprawy efektywności kształcenia i wychowania,
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli i upowszechniania nowatorstwa pedagogicznego,
  - 4) opracowywanie projektu statutu, wewnątrzszkolnego systemu oceniania, programu wychowawczego i programu profilaktyki oraz projektów ich zmian.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, tj. w szkole podstawowej i gimnazjum, oraz dyrektor jako jej przewodniczący.
3. **Kompetencje stanowiące rady pedagogicznej:** rada
  - 1) zatwierdza plany pracy szkoły wraz z załącznikami;
  - 2) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
  - 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 5) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego przez kuratora oświaty, w celu doskonalenia pracy szkoły.

Ponadto:

  - 1) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych,
  - 2) może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych,
  - 3) podejmuje uchwały w sprawie skierowania ucznia gimnazjum do szkoły przysposabiającej do pracy zawodowej,
  - 4) uchwała statut po zaopiniowaniu przez radę rodziców.
2. Rada pedagogiczna opiniuje:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych i doraźnych prac i zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) programy z zakresu kształcenia ogólnego oraz podręczniki przed dopuszczeniem ich do użytku szkolnego;
  - 6) wnioski do poradni psychologiczno- pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii w trakcie nauki w szkole podstawowej;
  - 7) szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego przez uczniów gimnazjum;
  - 8) podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
  - 9) pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
  - 10) formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
  - 11) projekt innowacji do realizacji w szkole.

3. Rada pedagogiczna opracowuje i uchwała regulamin własnej działalności (załącznik nr 3).
4. Rada pedagogiczna wybiera ze swojego grona:
  - 1) dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;
  - 2) dwóch przedstawicieli do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny.
5. Rada pedagogiczna może wystąpić z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora lub wicedyrektora;

### § 7. Rada rodziców

1. Rada rodziców stanowi reprezentację rodziców wszystkich uczniów szkoły. W jej skład wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału.
2. Rada rodziców szkoły podstawowej i rada rodziców gimnazjum tworzą jedną radę rodziców szkoły.
3. Wybory do rady rodziców przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Do zadań rady rodziców należy w szczególności:
  - 1) współdziałanie w bieżącym i perspektywicznym planowaniu pracy szkoły,
  - 2) pomoc w doskonaleniu warunków pracy szkoły,
  - 3) udział w realizacji programów nauczania, wychowania i opieki,
  - 4) współpraca ze środowiskiem lokalnym,
  - 5) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu,
  - 6) organizowanie działalności w celu podnoszenia kultury pedagogicznej w rodzinie,
  - 7) uczestniczenie w planowaniu wydatków szkoły ze środków rady rodziców,
  - 8) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły oraz organu nadzorującego szkołę z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
6. **Do kompetencji rady rodziców** należy:
  - 1) Uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
    - a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli,
    - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
  - 2) Opiniowanie:
    - a) programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
    - b) projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego lub programu profilaktyki, program ten ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ten obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
8. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, które mogą być wykorzystane do wspierania działalności statutowej szkoły.
9. Przedstawiciele rady rodziców, zgodnie z regulaminem konkursu, wchodzi w skład komisji konkursowej wyłaniającej dyrektora szkoły.
10. Rada rodziców opracowuje regulamin swojej działalności (załącznik nr 4) zatwierdzony przez zebranie ogólne rodziców, w którym określa:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych i do rady rodziców,
  - 3) zasady pozyskiwania i wydawania funduszy rady rodziców.

### § 8. Samorząd uczniowski

1. W szkole działa jeden samorząd uczniowski, który tworzą uczniowie szkoły podstawowej i gimnazjum.
2. Zadania samorządu uczniowskiego:
  - 1) reprezentuje interesy uczniów w zakresie:
    - a) oceniania, klasyfikowania i promowania;
    - b) form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności;
  - 2) może występować do dyrektora, rady pedagogicznej, rady szkoły i rady rodziców z wnioskami i opiniami w zakresie praw uczniów, takich jak:
    - a) prawo uczniów do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
    - b) prawo do organizacji życia szkolnego;
    - c) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;

- d) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
  - e) prawo do uzasadniania ocen przez nauczycieli;
  - f) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- 3) czuwa nad prawidłowym gospodarowaniem środkami finansowymi wypracowanymi przez społeczność uczniowską;
  - 4) prowadzi dokumentację swej działalności poprzez opracowywanie rocznego planu pracy, protokołowanie zebrań, prowadzenie kampanii sprawozdawczo-wyborczej, rozliczanie własnych wpływów i wydatków finansowych.
2. Przy radzie samorządu uczniowskiego działa rzecznik praw ucznia, który pomaga w rozstrzyganiu sporów między uczniami oraz uczniami i nauczycielami.
  3. Zasady wyboru do rady samorządu określa regulamin samorządu uczniowskiego (załącznik nr 5).

### § 9. Organizacja pracy szkoły

1. Praca szkoły opiera się na dokumentach programowo-organizacyjnych.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określają **szkolny plan nauczania i arkusz organizacyjny szkoły**, opracowane przez dyrektora szkoły – do 30 kwietnia każdego roku i zatwierdzone przez organ prowadzący – do dnia 31 maja danego roku.
3. Szkolny plan nauczania opracowuje dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną na poszczególne lata kształcenia na podstawie ramowego planu nauczania dla odpowiednich szkół.
4. Szczegóły dotyczące pracy nauczycieli zawierają: **szkolny zestaw programów nauczania, szkolny zestaw podręczników i plany edukacyjne** (rozkłady nauczania, plany wynikowe) opracowane przez nauczycieli wszystkich zajęć edukacyjnych.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego dyrektor szkoły ustala **tygodniowy rozkład zajęć**, określający organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć, uwzględnia przy tym zasady ochrony zdrowia i higieny pracy umysłowej oraz warunki lokalowe.
6. Dyrektor szkoły opracowuje **kalendarz roku szkolnego**, w którym ujmuje:
  - 1) terminy rozpoczynania i kończenia zajęć, ferii i przerw świątecznych, dni dodatkowo wolnych od zajęć, odpracowania zajęć, zgodnie z rozporządzeniem MEN,
  - 2) terminy informowania uczniów o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych zgodnie z WSO,
  - 3) terminy klasyfikacyjnych posiedzeń rady pedagogicznej,
  - 4) terminy zebrań z rodzicami,
  - 5) inne ważne terminy.
7. Rada pedagogiczna opracowuje w danym roku szkolnym zamierzenia dydaktyczno – wychowawcze oraz **terminarz imprez ogólnoszkolnych i konkursów**.
8. Zadania związane z nadzorem pedagogicznym oraz kierunki doskonalenia nauczycieli zawiera **plan nadzoru pedagogicznego**.

### § 10. Zasady organizacji oddziałów

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna być większa niż 30, z zastrzeżeniem ust.3. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy jeżeli liczba uczniów w każdym z tych oddziałów byłaby niższa niż 15 uczniów.
3. Liczba uczniów w klasach I-III nie może przekraczać 25.
4. Liczba uczniów w klasach I - III może być zwiększona do 27, w przypadku konieczności przyjęcia w trakcie roku szkolnego uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły.
5. W przypadkach zwiększenia liczby uczniów ponad liczbę 25 w klasach I -III dyrektor szkoły jest obowiązany:
  - 1) dokonać podziału oddziału, po uprzednim poinformowaniu Oddziałowej Rady Rodziców lub
  - 2) zatrudnić asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w danym oddziale.
6. W przypadkach, jak w ustępie 6, dyrektor szkoły może odstąpić od podziału oddziału, gdy Oddziałowa Rada Rodziców wystąpi z pisemnym wnioskiem do dyrektora szkoły z prośbą o niedokonywanie dzielenia grupy, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
7. Zwiększony oddział może funkcjonować do zakończenia I etapu edukacyjnego, bez konieczności corocznego postępowania, jak w ust. 7.
8. Oddział można dzielić na grupy. Podział jest obowiązkowy:
  - 1) na zajęciach z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów. Zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego;

- 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: komputerowych i informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni;
  - 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
  - 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, a w przypadku zespołu szkół – także w grupie międzyszkolnej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów, z tym że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej lub międzyszkolnej wchodzi uczniowie niepełnosprawni uczęszczający do oddziałów integracyjnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym; zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców;
1. W przypadku oddziałów liczących nie więcej niż 24 uczniów lub nie więcej niż 30 podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego.
  2. W oddziałach integracyjnych liczących co najmniej 3 uczniów niepełnosprawnych na zajęciach, o których mowa w ust. 3 pkt 1–3, podział na grupy jest obowiązkowy, z tym że grupa oddziałowa, międzyoddziałowa lub międzyklasowa nie może liczyć mniej niż 5 uczniów.
  3. Zasady podziału oddziałów na grupy na zajęciach języków obcych:
    - 1) podziału na grupy dokonuje nauczyciel lub nauczyciele oceniając poziom umiejętności językowych ucznia i wykorzystując do tego celu odpowiednie formy sprawdzania wiedzy jak: testy, rozmowy.
    - 2) możliwe jest przeniesienie ucznia do innej grupy. Przeniesienia dokonuje nauczyciel w porozumieniu z rodzicami.
    - 3) ze względu na stopień zaawansowania języka, możliwe jest tworzenie grup międzyoddziałowych, a nawet międzyklasowych, z zachowaniem ich ogólnej liczby wynikającej z arkusza organizacyjnego.

### **§ 11. Zasady tworzenia oddziałów integracyjnych**

1. Oddział integracyjny jest tworzony, za zgodą organu prowadzącego, dla uczniów niepełnosprawnych o podobnym rodzaju niepełnosprawności.
2. Oddział integracyjny liczy 15-20 uczniów, w tym 3-5 uczniów niepełnosprawnych. Za zgodą organu prowadzącego dopuszcza się utworzenie oddziału liczącego odpowiednio mniej uczniów.
3. Do oddziału integracyjnego przyjmowani są uczniowie niepełnosprawni na podstawie orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego, a pozostali uczniowie za zgodą rodziców.
4. W oddziałach integracyjnych obowiązują zajęcia edukacyjne zgodnie z przyjętym planem nauczania oraz szkolnym zestawem programów nauczania.

### **§ 12. Formy pracy szkoły**

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
  - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia,
  - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
    - a) zajęcia dydaktyczno – wychowawcze
    - b) specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
  - 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
  - 5) zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 7 stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (Dz. U. Nr 17, poz. 78, z późn. zm.4)), organizowane w trybie określonym w tych przepisach;
  - 6) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
2. Zajęcia w szkole prowadzone są:
  - 1) w systemie klasowo - lekcyjnym,
  - 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie;

- 3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, religii, etyki, zajęcia WF-u, zajęcia artystyczne, techniczne;
  - 4) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z j. obcego, specjalistyczne z WF-u, zajęcia artystyczne, techniczne, z edukacji dla bezpieczeństwa;
  - 5) w toku nauczania indywidualnego;
  - 6) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
  - 7) w formach realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą;
  - 8) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia. Dopuszcza się prowadzenie zblokowanych zajęć z: edukacji dla bezpieczeństwa, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, wychowania fizycznego (2 godz.);
  - 9) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo-wypoczynkowe w okresie ferii letnich.
3. Dyrektor szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust.2.
  4. Godzin zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela przeznaczane są na zajęcia wpływające na zwiększenie szans Edukacyjnych oraz rozwijanie uzdolnień i umiejętności uczniów.
  5. Przydział godzin następuje w terminie do 15 września każdego roku szkolnego, po rozpatrzeniu potrzeb uczniów i szkoły z uwzględnieniem deklaracji nauczycieli.
  6. Zajęcia w szkole rozpoczynają się o godzinie 8<sup>00</sup>, godzina lekcyjna trwa 45 minut, przerwy śródlekcyjne trwają od 10 do 20 minut.
  7. W klasach I - III czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć zgodnie z planem nauczania.
  8. Na życzenie rodziców uczniów i za akceptacją dyrektora - szkoła może realizować dodatkowe odpłatne zajęcia edukacyjne w celu rozwijania uzdolnień i zainteresowań uczniów.

### **§ 13. Baza szkoły**

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada bazę, w skład której wchodzi:
  - 1) 16 sal dydaktycznych z dostępem do Internetu ;
  - 2) jedna pracownia komputerowa z dostępem do Internetu;
  - 3) sala gimnastyczna wraz z zapleczem;
  - 4) boisko sportowe;
  - 5) pomieszczenia biblioteczne i świetlicowe;
  - 6) gabinet pedagoga, psychologa i logopedy;
  - 7) pokój nauczycielski;
  - 8) sekretariat;
  - 9) gabinet dyrektora;
  - 10) archiwum;
  - 11) gabinet pielęgniarki;
  - 12) zaplecze kuchenne;
  - 13) szatnie;
  - 14) pomieszczenia socjalne dla obsługi.

### **§ 14. Biblioteka szkolna**

1. Biblioteka szkolna wspomaga realizację celów kształcenia ogólnego poprzez:
  - 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauką szkolną i z indywidualnymi zainteresowaniami uczniów;
  - 2) wdrażanie uczniów do racjonalnego korzystania ze zbiorów bibliotecznych oraz kształcenie umiejętności posługiwania się warsztatem informacyjnym;
  - 3) wspieranie nauczycieli w ich pracy zawodowej i doskonaleniu własnym;
  - 4) dostarczanie nauczycielom i uczniom środków dydaktycznych;
  - 5) wspomaganie pracowników pedagogicznych w realizacji programów nauczania, szkolnego programu wychowawczego i programu profilaktyki;
  - 6) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, poprzez polecanie im odpowiedniej literatury pedagogicznej;
  - 7) uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego uczniów, w kształceniu umiejętności odbioru dóbr kultury i ich tworzenia
2. Biblioteka szkolna składa się z wypożyczalni i czytelnicy z Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej.
  - 1) W wypożyczalni gromadzi się podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe oraz inny księgozbiór odpowiednio dobrany dla uczniów szkoły podstawowej i gimnazjum, a także dla nauczycieli.

Szczegółowe zasady postępowania z podręcznikami, materiałami edukacyjnymi i materiałami ćwiczeniowymi określa Regulamin wypożyczania uczniom podręczników oraz materiałów edukacyjnych, a także przekazywania uczniom materiałów ćwiczeniowych w Zespole Szkół w Ciechowie.

- 2) W czytelni zapewnia się korzystanie z księgozbioru podręcznego i czasopism oraz wyszukiwanie informacji z użyciem sprzętu komputerowego.

**3. Z biblioteki mają prawo korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice na zasadach:**

- 1) Udostępnianie zbiorów odbywa się w godzinach pracy biblioteki.
- 2) Księgozbiór biblioteki jest udostępniany uczniom do domu, za wyjątkiem księgozbioru podręcznego oraz zbiorów multimedialnych, z którego korzysta się w czytelni.
- 3) W bibliotece ma prawo przebywać uczeń w wyznaczonych godzinach rannych (w zastępstwie świetlicy) oraz wypożyczający książki lub korzystający z ICIM.
- 4) Czytelnicy mają wolny dostęp do półek, za wyjątkiem księgozbioru podręcznego wydawanego przez nauczyciela bibliotekarza.
- 5) W bibliotece obowiązuje zachowanie ciszy i porządku, nie wolno spożywać posiłków i pić napojów.
- 6) Jednorazowo można wypożyczyć trzy książki, każdą na okres nieprzekraczający jednego miesiąca.
- 7) Uczeń przygotowujący się do olimpiady lub konkursu może wypożyczyć jednorazowo więcej niż trzy książki.
- 8) Zwrot książek następuje niezwłocznie po ich przeczytaniu.
- 9) Wypożyczoną książkę należy obejrzyć i zgłosić ewentualne uszkodzenia.
- 10) Wypożyczone książki należy szanować.
- 11) W przypadku zniszczenia lub zgubienia książki czytelnik musi zwrócić taką samą albo inną pozycję wskazaną przez bibliotekarza.
- 12) Przed zakończeniem roku szkolnego wszystkie książki powinny być zwrócone do biblioteki w terminie wskazanym przez bibliotekarza.
- 13) W bibliotece znajdują się stanowiska komputerowe z dostępem do Internetu, z których mają prawo korzystać uczniowie i nauczyciele.
- 14) Czytelnicy opuszczający szkołę zobowiązani są do zwrotu wszystkich materiałów wypożyczonych z biblioteki.

4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów zarówno podczas zajęć lekcyjnych, jak i po ich zakończeniu.

5. Nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły

- 1) Zapewnia pomieszczenia i wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki.
- 2) Zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki.
- 3) Kontroluje stan ewidencji, zarządza skontrum zbiorów bibliotecznych.
- 4) Odpowiada za przekazanie zbiorów przy zmianie nauczyciela bibliotekarza.
- 5) Uwzględnia w planie pracy szkoły zadania z edukacji czytelniczej i medialnej.
- 6) Inspiruje i kontroluje współpracę nauczycieli z biblioteką.
- 7) Ocenia pracę nauczyciela bibliotekarza.

**6. Zadania nauczyciela bibliotekarza:**

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
  - a) wypożycza podręczniki i materiały edukacyjne oraz udostępnia materiały ćwiczeniowe;
  - b) udostępnia książki, czasopisma i inne materiały biblioteczne czytelnikom indywidualnym i zbiorowym w wypożyczalni i czytelni,
  - c) umożliwia korzystanie ze sprzętu komputerowego w ICIM (dba o sprawność sprzętu komputerowego i dostęp do Internetu),
  - d) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną (dobór właściwego oprogramowania, zabezpieczenie przed dostępem do niepożądanych treści, samodzielna praca przy stanowisku komputerowym, pomoc nauczyciela w przypadku trudności);
  - e) prowadzi zajęcia edukacji czytelniczej i medialnej z poszczególnymi uczniami i grupami oraz klasami,
  - f) propaguje zbiory biblioteczne (w tym multimedialne) i czytelnictwo wśród uczniów i nauczycieli,
  - g) organizuje różne formy pracy czytelniczej rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną (np. wystawy, imprezy, konkursy czytelnicze, spotkania) przy współdziałaniu zespołu nauczycielskiego i rodziców oraz pomocy uczniów,
  - h) rozpoznaje potrzeby czytelnicze i zainteresowania uczniów,
  - i) organizuje i powiela dla potrzeb nauczycieli materiały do poszczególnych przedmiotów, wzorcowe scenariusze zajęć, opracowane przez nauczycieli (bank dobrych praktyk),
  - j) popularyzuje wiedzę pedagogiczną wśród rodziców,
  - k) otacza opieką uczniów aktywnie pracujących w bibliotece,
  - l) pomaga w organizowaniu szkolnych kiermaszy książek,
  - m) udziela porad czytelnikom, stosuje różne formy inspiracji czytelnictwa,
  - n) współpracuje z rodzicami uczniów, ze szkolnymi organizacjami uczniów i kołami zainteresowań,

- o) współpracuje z instytucjami kultury i placówkami oświatowymi, między innymi poprzez organizację i udział w konkursach czytelniczych, literackich i plastycznych,
- p) przygotowuje materiały i wnioski do analizy czytelnictwa na posiedzenie rady pedagogicznej;
- 2) w zakresie organizacji pracy biblioteki:
  - a) planuje pracę biblioteki, prowadzi ewidencję zajęć i opracowuje sprawozdawczość,
  - b) gromadzi zbiory tj. stale je uzupełnia i selekcjonuje (przy współpracy grona pedagogicznego);
  - c) troszczy się o zabezpieczenie i konserwację księgozbioru oraz sprzętu komputerowego,
  - d) ewidencjonuje zbiory, wycenia, inwentaryzuje oraz podpisuje ubytki, opracowuje biblioteczne zbiory,
  - e) właściwie urządza i wykorzystuje pomieszczenia biblioteczne oraz troszczy się o estetykę wnętrza biblioteki,
  - f) współpracuje z innymi bibliotekami szkolnymi i publicznymi.

**7. Zasady współpracy biblioteki z uczniami. Uczniowie:**

- 1) mają prawo korzystać ze wszystkich zbiorów zgromadzonych w bibliotece,
- 2) mogą uczestniczyć w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej, prowadzonych przez bibliotekę,
- 3) otrzymują pomoc w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i w kształtowaniu nawyków czytelniczych,
- 4) w ICIM mogą korzystać z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
- 5) otrzymują pomoc w odrabianiu zadań domowych wymagających korzystania z różnych źródeł informacji,
- 6) najaktywniejsi czytelnicy są nagradzani,
- 7) są informowani o aktywności czytelniczej,
- 8) spędzający czas w czytelnicy są otaczani indywidualną opieką,

**8. Zasady współpracy biblioteki z nauczycielami. Nauczyciele:**

- 1) są wspierani w rozbudzaniu potrzeb i zainteresowań uczniów,
  - a) mogą wnioskować o przeprowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej,
  - b) otrzymują informacje o stanie czytelnictwa uczniów,
  - c) otrzymują pomoc w przygotowaniu środków dydaktycznych na zajęcia (albumy, atlasy, poradniki, film, prezentacje multimedialne, itp.),
  - d) popularyzują wśród uczniów zasoby biblioteki, pokazując możliwości ich wykorzystania na lekcji i przy odrabianiu zadań domowych.
- 2) mogą korzystać z zasobów biblioteki, w tym z ICIM w pracy dydaktyczno-wychowawczej i doskonaleniu zawodowym,
- 3) mają prawo do wpływania na zbiory biblioteki, szczególnie w zakresie literatury metodycznej i przedmiotowej,
  - a) składają zamówienie na literaturę pedagogiczną, przedmiotu, poradniki, metodyczne, czasopisma pedagogiczne,
  - b) wnioskują o przekazanie wskazanych pozycji do pracowni przedmiotowych i sal lekcyjnych,
  - c) korzystają z czasopism pedagogicznych i ze zbiorów zgromadzonych w bibliotece.

**9. Zasady współpracy biblioteki z rodzicami. Rodzice:**

- 1) mogą korzystać ze zbiorów zgromadzonych w bibliotece,
- 2) są informowani o aktywności czytelniczej dzieci,
- 3) mają możliwość wglądu do WSO, Statutu szkoły, Szkolnego Programu Wychowawczego i Profilaktyki i innych szkolnych dokumentów,
- 4) mogą współorganizować i uczestniczyć w wydarzeniach czytelniczych w szkole i środowisku,
- 5) mogą korzystać z pomocy bibliotekarza w doborze literatury pedagogicznej, związanej z rozwiązywaniem problemów wychowawczych,
- 6) mogą brać udział w dyskusjach na temat rozwijania kultury czytelniczej uczniów na zebraniach rodzicielskich,
- 7) mogą zgłaszać swoje propozycje w zakresie uzupełniania zbiorów bibliotecznych.

**10. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z innymi bibliotekami.**

- 1) Biblioteka szkolna aktywnie współpracuje z innymi bibliotekami, szczególnie z Miejską Biblioteką Publiczną w Środzie Śląskiej i jej filiami w obwodzie szkoły, w tym:
  - a) włącza się w organizowanie różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa,
  - b) organizuje lekcje biblioteczne w ich siedzibach,
  - c) umożliwia udział uczniów w konkursach poetyckich i plastycznych, spotkaniach z pisarzami, wieczorach czytelniczych, przedstawieniach teatralnych,
  - d) współpracuje w zakresie wzbogacania księgozbiorów zgodnie z potrzebami społeczności lokalnej.



### § 15. Świetlica szkolna

1. W szkole działa świetlica przeznaczona dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do szkoły.
2. Czas pracy świetlicy ustala co roku dyrektor szkoły uwzględniając potrzeby rodziców w tym zakresie.
3. Zadaniem świetlicy jest:
  - 1) zapewnienie opieki nad uczniami,
  - 2) realizowanie zadań wychowawczych szkoły,
  - 3) pomoc przy odrabianiu zadań domowych,
  - 4) łagodzenie skutków niedostatków wychowawczych w rodzinie.
4. Uczniowie (poza uczniami dojeżdżającymi, którzy oczekują na autobus szkolny) przyjmowani są do świetlicy na podstawie kart zapisu rodziców, a uczniowie dojeżdżający na podstawie zgody rodziców.
5. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba wychowanków w grupie nie powinna przekroczyć 25.
6. Jednostka pracy wychowawcy świetlicy wynosi 60 minut.
7. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami, wychowawcami klas, pedagogiem i psychologiem szkolnym w zakresie pomocy uczniom w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
8. Pracownicy świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i opracowują roczny plan pracy oraz składają okresowe sprawozdania ze swojej działalności.
9. Dokumentację świetlicy dotyczącą pobytu wychowanków stanowią: roczny plan pracy, dziennik świetlicy, karty zapisu i regulamin świetlicy.
10. Zadania wychowawców świetlicy:
  - 1) zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej i socjalnej oraz odpowiednich warunków do nauki,
  - 2) zagospodarowanie wolnego czasu uczniów i zorganizowanie im rekreacji,
  - 3) zapewnienie dodatkowej pomocy nauczyciela dla uczniów, którzy nie radzą sobie z nauką,
  - 4) wyrabianie nawyków samodzielnej pracy umysłowej i samodzielnego zdobywania umiejętności,
  - 5) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci,
  - 6) wyrabianie umiejętności nawiązywania kontaktów z rówieśnikami,
  - 7) wpajanie nawyków kultury życia codziennego,
  - 8) kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz organizowanie warunków do zachowania i poprawy zdrowia,
  - 9) stworzenie warunków do rozwoju fizycznego uczniów, w szczególności organizowanie zabaw i gier sportowych,
  - 10) rozpoznawanie i zapewnienie realizacji aktualnych potrzeb dzieci przy ścisłej współpracy z wychowawcami klas.
11. Wychowawca świetlicy odpowiada za:
  - 1) całokształt pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej świetlicy,
  - 2) prawidłowe funkcjonowanie świetlicy,
  - 3) wyposażenie świetlicy,
  - 4) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy,
  - 5) opracowanie planu godzin pracy świetlicy w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
  - 6) prowadzenie dokumentacji świetlicy zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi,
  - 7) prowadzenie ewidencji dzieci oraz kontrolę frekwencji uczniów,
  - 8) aktualny wystrój świetlicy.
12. Współpracuje z rodzicami dzieci w zakresie:
  - 1) wykorzystania czasu spędzonego w świetlicy szkolnej (rodzaj zajęć, czas ich trwania, odrabianie zadań domowych),
  - 2) uwzględnienia indywidualnych potrzeb i zainteresowań uczniów,
  - 3) realizacji planu pracy, dodatkowych programów o charakterze profilaktycznym, zdrowotnym, ekologicznym, itp.
  - 4) organizacji wydarzeń szkolnych z udziałem wychowanków świetlicy.

## § 16. Pracownicy szkoły

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi i administracji:
  - 1) sekretarz szkoły lub sekretarka;
  - 2) sprzątaczką;
  - 3) konserwator;
  - 4) woźny;
  - 5) dozorca.
3. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor szkoły.
4. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

## § 17. Nauczyciele szkoły

1. Stanowisko nauczyciela szkoły może zajmować osoba, która:
  - 1) posiada kwalifikacje zgodne z wymaganiami zawartymi w odpowiednim rozporządzeniu MEN w tej sprawie,
  - 2) przestrzega zasad moralnych,
  - 3) spełnia warunki zdrowotne, niezbędne do wykonywania zawodu.
2. Zadaniem nauczyciela jest prowadzenie pracy dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej oraz odpowiadanie za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. **Do obowiązków nauczycieli należy:**
  - 1) dbanie o warsztat pracy, unowocześnianie go,
  - 2) prawidłowe realizowanie podstawy programowej realizowanych zajęć w celu uzyskania jak najlepszych wyników nauczania,
  - 3) właściwe motywowanie uczniów do pracy i rozbudzanie ich zainteresowań,
  - 4) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów i pomaganie w ich eliminowaniu,
  - 5) indywidualizowanie pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych,
  - 6) udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom, których uczy,
  - 7) stosowanie się do wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
  - 8) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i wychowawczych,
  - 9) stwarzanie miłej atmosfery pracy,
  - 10) przestrzeganie dyscypliny pracy,
  - 11) właściwe i terminowe prowadzenie dokumentacji pracy dydaktyczno – wychowawczej,
  - 12) regularne zapoznawanie się z przepisami prawa oświatowego oraz zarządzeniami i komunikatami dyrektora,
  - 13) dbanie o bezpieczeństwo i higienę pracy,
  - 14) aktywny udział we wszystkich posiedzeniach rady pedagogicznej.
4. **Nauczyciel ma prawo do:**
  - 1) decydowania w sprawie doboru programu nauczania, metod i form pracy oraz środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu, w tym do decydowania o realizacji programu nauczania z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego, ewentualnie bez zastosowania podręcznika i ww. materiałów;
  - 2) wyboru, w zespole nauczycieli danych zajęć edukacyjnych, jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego oraz materiałów ćwiczeniowych,
  - 3) wyposażenia w niezbędne pomoce dydaktyczne,
  - 4) współdecydowania jako członek rady pedagogicznej o kierunku rozwoju szkoły, planie pracy i innych sprawach w ramach kompetencji rady pedagogicznej,
  - 5) decydowania o ocenie bieżącej i klasyfikacyjnej swoich uczniów,
  - 6) wyrażania opinii w sprawie zachowania swoich uczniów,
  - 7) nagradzania uczniów i wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień.
5. Nauczyciele podczas pełnienia obowiązków służbowych lub w związku z pełnieniem tych obowiązków korzystają z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
6. Nauczyciel odpowiada za zniszczenia lub stratę majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.
7. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia lub szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły lub za jego zgodą poszczególnych nauczycieli, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
8. Nauczyciele przedmiotów, bloków przedmiotowych i wychowawcy klas mogą tworzyć zespoły przedmiotowe i wychowawcze oraz zespoły problemowo - zadaniowe.
9. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

10. Do zadań zespołu przedmiotowego należy:

- 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji *Podstawy programowej*;
- 2) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 3) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
- 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz doradztwa metodycznego dla pracujących nauczycieli;
- 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni i gabinetów przedmiotowych, a także w uzupełnieniu ich wyposażenia.

### § 18. Wychowawca oddziału

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, który uczy w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca prowadził oddział przez cały tok nauczania w szkole, szczególnie w kl. I – III szkoły podstawowej.
3. **Zadaniem wychowawcy** jest planowanie i organizowanie procesu wychowania w oddziale, a w szczególności:
  - 1) opracowanie wspólnie z rodzicami i uczniami planu wychowawczego,
  - 2) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego z wychowanków,
  - 3) diagnozowanie warunków życia i nauki swoich wychowanków,
  - 4) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia społecznego i zespołowego,
  - 5) koordynowanie pomocy psychologiczno – pedagogiczną udzielaną jego wychowankom,
  - 6) rozwiązywanie kwestii spornych wewnątrz oddziału oraz między uczniami i dorosłymi.
4. W celu realizacji zadań wymienionych w ust. 3 wychowawca winien:
  - 1) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
  - 2) współpracować z pedagogiem i psychologiem oraz poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
  - 3) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków i utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu ucznia;
  - 4) powiadamiać rodziców o przewidywanych dla uczniów śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
  - 5) organizować zebrania z rodzicami;
  - 6) prowadzić określoną przepisami dokumentację przebiegu nauczania klasy i każdego ucznia (dziennik lekcyjny, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
5. Wychowawca ma prawo do:
  - 1) współdecydowania z uczniami i ich rodzicami o planie działań wychowawczych na dany rok szkolny lub etap edukacyjny,
  - 2) uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno - pedagogicznej od pedagoga i psychologa oraz instytucji wspierających pracę szkoły,
  - 3) decydowania o ocenie zachowania swoich wychowanków zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
  - 4) wnioskowania o pomoc w rozwiązywaniu problemów swoich wychowanków do organów szkoły,
  - 5) ustalania własnych form nagradzania i motywowania wychowanków.
6. Zmiana wychowawcy w czasie roku szkolnego może nastąpić w przypadkach:
  - 1) nieobecności wychowawcy przewidywanej przez okres dłuższy niż 1 miesiąc;
  - 2) na wniosek rady klasowej rodziców złożony do dyrektora szkoły z uzasadnieniem celowości zmiany wychowawcy.
7. Decyzję o zmianie wychowawcy podejmuje dyrektor szkoły po rozpatrzeniu wniosku i wysłuchaniu nauczyciela. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

### § 19. Pedagog i psycholog

1. Uczniowie i nauczyciele korzystają z pomocy psychologa i pedagoga szkolnego.
2. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów, analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych, określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych, w tym uczniom zdolnym,
  - 2) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów wykazujących trudności szkolne, we współpracy z wychowawcami,
  - 3) koordynowanie prac w zakresie działań wychowawczych i profilaktycznych szkoły,
  - 4) udzielanie indywidualnej pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych,
  - 5) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom, pozostającym w trudnej sytuacji życiowej i materialnej,

- 6) wspieranie nauczycieli i wychowawców w ich działaniach wychowawczych i opiekuńczych,
  - 7) udzielanie uczniom pomocy w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia,
  - 8) udzielanie porad rodzicom uczniów sprawiających trudności wychowawcze,
  - 9) dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej w szkole.
3. Pedagog szkolny pełni dodatkowo funkcję koordynatora do spraw bezpieczeństwa.

## § 20. Logopeda

### 1. Logopeda:

- 1) diagnozuje i opracowuje indywidualne programy terapii,
- 2) kształtuje umiejętność komunikacji u dzieci z zaburzeniami mowy,
- 3) wspomaga proces usprawniania zaburzeń głosu,
- 4) wspiera ucznia w usuwaniu zaburzeń głosu,
- 5) pracuje na rzecz poszerzenia świadomości logopedycznej rodziców podczas konsultacji indywidualnych,
- 6) udziela nauczycielom porad w zakresie pracy z uczniem z wadami mowy,
- 7) współpracuje z poradnią psychologiczno - pedagogiczną.

## § 21. Współdziałanie rodziców i nauczycieli

1. Rodzice i nauczyciele współpracują w sprawach wychowania i kształcenia dzieci oraz organizacji działalności kulturalnej i środowiskowej szkoły.
2. Szkoła może prowadzić wspólne szkolenia i warsztaty dla rodziców i nauczycieli o tematyce związanej z wychowaniem oraz profilaktyką.
3. Rodzice mogą uczestniczyć - na prośbę nauczyciela lub z własnej inicjatywy, po uzgodnieniu z zainteresowanym nauczycielem - w wybranych formach zajęć, np. lekcjach, wycieczkach.
4. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami, stwarzając możliwości wymiany informacji oraz dyskusje na tematy wychowawcze. Są to:
  - 1) spotkania wychowawcy z rodzicami co najmniej 3 razy w roku;
  - 2) spotkania rady rodziców z dyrektorem co dwa miesiące;
  - 3) dyżury nauczycieli i wychowawców raz w miesiącu, tzw. DNI OTWARTE;
  - 4) rozmowy indywidualne wychowawcy lub nauczycieli przedmiotów z rodzicami - na wniosek jednej ze stron.

### 5. Rodzice mają prawo:

- 1) znać wszystkie akty prawa wewnątrzszkolnego regulujące pracę szkoły, a w szczególności:
    - a) statut szkoły i regulaminy organów szkoły,
    - b) szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników,
    - c) program wychowawczy i program profilaktyki,
    - d) wewnątrzszkolny system oceniania.
  - 2) otrzymać informację dotyczącą zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole;
  - 3) uzyskać rzetelną informację o postępach i zachowaniu swojego dziecka,
  - 4) uzyskać informacje i porady w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swojego dziecka;
  - 5) poprzez radę rodziców, przedstawicieli oddziałów oraz w trakcie badań ankietowych lub innych wyrażania opinii o jakości pracy szkoły.
6. Wszystkie dokumenty prawa wewnątrzszkolnego znajdują się i są udostępnione w bibliotece szkolnej.
7. Rodzice są zobowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
  - 3) zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
  - 4) informowania, w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza granicami kraju,
  - 5) ścisłej współpracy z wychowawcą i nauczycielami,
  - 6) odpowiedzialności za wychowanie dziecka poprzez kształtowanie właściwych nawyków, zachowań, postaw, wysokiej kultury osobistej, prawdomówności, szacunku do każdego człowieka, itp.

## § 22. Obowiązek szkolny

1. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej niż do ukończenia 18 lat. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkoły podstawowej i gimnazjum.
2. Przed rozpoczęciem nauki w szkole podstawowej dziecko jest zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Dla obwodu szkoły realizację przygotowania przedszkolnego prowadzi Przedszkole w Ciechowie.

Dyrektor szkoły kontroluje spełnianie obowiązku przygotowania przedszkolnego we współpracy z dyrektorem przedszkola.

3. W przypadku uzasadnionym ważnymi przyczynami spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz za zgodą rodziców.
4. Na wniosek rodziców spełnianie obowiązku szkolnego może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym ukończyło 6 lat, jeśli odbyło roczne przygotowanie przedszkolne lub posiada opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej.
5. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonej w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno – wychowawczych organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Na wniosek rodziców i po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej dyrektor może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas lub ukończenia szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych prowadzonych przez szkołę.
7. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

### **§ 23. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły**

1. Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej im. Noblistów Polskich w Ciechowie przyjmuje się:
  - 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
  - 2) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) dzieci spoza obwodu szkoły, w przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
2. Do klasy pierwszej Gimnazjum im. Noblistów Polskich w Ciechowie przyjmuje się:
  - 1) z urzędu – uczniów, którzy ukończyli szkołę podstawową i mieszkają w obwodzie szkoły;
  - 2) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) – absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych poza obwodem szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.
3. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas decyduje dyrektor szkoły.
4. Przyjęcie do szkoły dziecka spoza obwodu, o którym mowa w ust. 1 i 2 pkt 2, wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.
5. Uczniowie mogą być przyjmowani do szkoły także w ciągu roku szkolnego.

### **§ 24. Skreślenie z listy uczniów gimnazjum**

1. Obowiązek szkolny trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia. Uczeń, który ukończył 18 lat może być skreślony z listy uczniów gimnazjum, jeżeli będzie mieć miejsce jedna z niżej opisanych sytuacji:
  - 1) uczeń nie realizuje obowiązku szkolnego, często opuszcza wszystkie lub wybrane zajęcia z przyczyn nieusprawiedliwionych,
  - 2) uczeń nie przygotowuje się do zajęć, nie nosi na zajęcia przyborów szkolnych, podręczników, zeszytów,
  - 3) uczeń nie bierze udziału w zajęciach, nie wykorzystuje stwarzanych mu możliwości poprawy ocen,
  - 4) uczeń nie przestrzega porządku obowiązującego w szkole, nie wykonuje poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - 5) jego zachowanie stwarza zagrożenie demoralizacją dla innych uczniów.
2. Decyzję o skreśleniu podejmuje dyrektor, na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
3. Decyzję o skreśleniu uczeń otrzymuje na piśmie.
4. Uczniowi przysługuje prawo pisemnego odwołania do organu wskazanego w decyzji w ciągu 14 dni od jej otrzymania.
5. Dyrektor może przyjąć do gimnazjum ucznia nie podlegającego obowiązkowi szkolnemu oraz określić szczególne warunki, które uczeń obowiązany będzie spełnić, aby móc kontynuować naukę. Warunki te mogą zostać spisane z uczniem w formie kontraktu. Niespełnienie tych warunków stanowić będzie podstawę do skreślenia ucznia z listy uczniów.

### **§ 25. Uczniowie szkoły**

1. **Uczeń ma prawo do:**
  - 1) realizacji obowiązku szkolnego w swoim obwodzie lub poza obwodem szkolnym za zgodą dyrektora nowej szkoły;

- 2) do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania – zgodnie z harmonogramem wdrażania reformy podręcznikowej;
- 3) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 4) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowania swej godności osobistej;
- 5) jawnej, rzetelnej i sprawiedliwej oceny swojej pracy i postępów w nauce zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
- 6) otrzymania na początku roku szkolnego informacji na temat realizowanych programów nauczania, celów nauczania i wymagań stawianych przez nauczycieli;
- 7) znajomości materiału nauczania przewidzianego do kontroli oraz kryteriów oceny;
- 8) do promocji warunkowej, egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego, jeżeli spełnia warunki;
- 9) rozwijania zainteresowań, talentów i zdolności;
- 10) podjęcia indywidualnego toku nauki lub indywidualnego programu nauki,
- 11) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 12) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego,
- 13) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową,
- 14) współdecydowania o życiu i działalności klasy poprzez udział w opracowaniu planu pracy klasy i tematyki godzin wychowawczych,
- 15) zrzeszania się w organizacjach szkolnych działających na terenie szkoły;
- 16) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego innych osób;
- 17) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
- 18) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach sportowych;
- 19) udziału w organizowanych przez szkołę zajęciach pozalekcyjnych, rekreacyjnych, kulturalnych, rozrywkowych, sportowych;
- 20) wypoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych,
- 21) korzystania z pomocy socjalnej, jaką może zapewnić szkoła.
- 22) odwołania się do Rzecznika Praw Ucznia w sprawach nieprzestrzegania powyższych praw.

**2. Uczeń ma obowiązek:**

- 1) zapoznania się ze statutem szkoły, wewnątrzszkolnym systemem oceniania, regulaminami pracowni i innymi przepisami dotyczącymi ucznia oraz przestrzegania postanowień zawartych w tych dokumentach,
  - 2) realizowania obowiązku szkolnego w zakresie szkoły podstawowej i gimnazjum,
  - 3) systematycznego i aktywnego udziału w zajęciach lekcyjnych, przestrzegania ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji, w tym powinien mieć wyłączone wszystkie urządzenia telekomunikacyjne,
  - 4) sumiennego wzbogacania swojej wiedzy,
  - 5) przestrzegania zasad kultury współżycia, w tym kultury języka, w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły;
  - 6) współodpowiedzialności za wywiązywanie się z zadań przydzielonych klasie,
  - 7) troski o honor i dobro szkoły oraz godnego reprezentowania szkoły,
  - 8) szacunku do symboli narodowych i religijnych,
  - 9) dbania o życie własne i innych, zdrowie i higienę oraz własny rozwój psychiczny i fizyczny,
  - 10) poszanowanie godności osobistej każdego człowieka,
  - 11) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
  - 12) usunięcia lub naprawy szkody wyrządzonej na terenie szkoły, jeśli był jej sprawcą lub bezpośrednio przyczynił się do jej powstania,
  - 13) przebywania - w czasie przerw międzylekcyjnych - na terenie szkoły,
  - 14) respektowanie uchwał, zaleceń i zarządzeń dyrektora szkoły.
3. Uczeń ma obowiązek noszenia stroju odpowiedniego do szkoły.
  4. Strój szkolny powinien być wygodny, czysty, schludny, niewyzywający, dostosowany do pogody.
  5. Uczeń może nosić w szkole skromną biżuterię tj. zegarek, łańcuszek, wisiorek, drobne pierścionki na palcach i drobne kolczyki w uszach.
  6. Odzież, ozdoby i pomoce szkolne nie mogą zawierać treści związanych ze środkami uzależniającymi, obraźliwych, prowokujących, zabronionych prawem.
  7. Podczas przebywania w szkole należy zdejmować z głowy czapki i kaptury a okrycie wierzchnie zostawiać w szatni.
  8. **Na uroczystościach szkolnych obowiązuje strój galowy**
    - a) dla dziewcząt – granatowa lub czarna spódnica / spodnie i biała bluzka,
    - b) dla chłopców – czarne lub granatowe spodnie i biała koszula.
  10. Ucznia obowiązuje ponadto:
    - a) zakaz posiadania i picia alkoholu oraz przebywania pod wpływem alkoholu na terenie szkoły, w trakcie wszelkiego rodzaju wyjść szkolnych, wycieczek oraz zabaw klasowych i szkolnych;
    - b) zakaz posiadania, sprzedawania i używania narkotyków oraz dopalaczy w szkole i poza nią;

- c) zakaz opuszczania zajęć edukacyjnych bez zgody nauczyciela lub wychowawcy;
  - d) zakaz palenia tytoniu na terenie szkoły;
  - e) zakaz posiadania w szkole akcesoriów związanych ze wszelkimi używkami, np. zapalniczki, bibulek, itp.
  - f) zakaz wnoszenia na teren szkoły przedmiotów niebezpiecznych, zagrażających życiu i zdrowiu członków społeczności szkolnej.
11. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić nieobecność na zajęciach edukacyjnych w ciągu siedmiu dni od powrotu do szkoły.
12. Uczeń może być zwolniony z zajęć przez:
- a) dyrektora lub wychowawcę (zapis w dzienniku – godziny usprawiedliwione),
  - b) innego nauczyciela w przypadku np. uczestniczenia w zawodach sportowych, konkursach, olimpiadach (zapis w dzienniku – zawody, konkurs, itp.).

## § 26. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów

1. W ciągu roku szkolnego uczeń jest dwukrotnie klasyfikowany: na zakończenie I okresu – klasyfikacja śródroczna i na zakończenie roku szkolnego – klasyfikacja roczna.
2. Na zakończenie II i III etapu edukacyjnego uczeń podlega klasyfikacji końcowej.
3. Klasyfikowanie śródroczne i roczne, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i jego zachowania oraz na ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i oceny zachowania. Na klasyfikację końcową składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej, a jeżeli realizacja zajęć zakończyła się wcześniej – oceny ustalone w klasach niższych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
5. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić oraz udostępnić sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania.
6. Prace kontrolne ucznia oraz inne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia przechowywane są przez nauczyciela przez rok po zakończeniu zajęć edukacyjnych.
7. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. Wychowawca klasy na początku każdego roku informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
9. Uczeń może być zwolniony z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych zajęć na wcześniejszym etapie edukacyjnym. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie orzeczenia, opinii lub zaświadczenia lekarskiego na czas w nich określony.
10. W I etapie edukacyjnym (klasy I-III) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.
11. Na II i III etapie edukacyjnym (klasy IV-VI szkoły podstawowej i klasy I – III gimnazjum) oceny bieżące i klasyfikacyjne ustala się w skali:

1) stopień <b>celujący</b>	oznaczenie cyfrowe 6
2) stopień <b>bardzo dobry</b>	oznaczenie cyfrowe 5
3) stopień <b>dobry</b>	oznaczenie cyfrowe 4
4) stopień <b>dostateczny</b>	oznaczenie cyfrowe 3
5) stopień <b>dopuszczający</b>	oznaczenie cyfrowe 2
6) stopień <b>niedostateczny</b>	oznaczenie cyfrowe 1.
12. W dziennikach lekcyjnych dopuszcza się zapis ocen bieżących z dodatkowym oznaczeniem „+” i „-„. Oznaczeń dodatkowych nie stosuje się przy zapisie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych w dziennikach lekcyjnych i arkuszach ocen.
13. Wymagania edukacyjne dotyczą:
  - 1) wiadomości
  - 2) umiejętności
  - 3) postawoponowanych i prezentowanych przez ucznia w procesie uczenia się i nauczania.
14. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne a ocenę zachowania wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
15. Zachowanie ucznia ocenia się według następującej skali:
  - 1) **Wzorowe**
  - 2) **Bardzo dobre**

- 3) **Dobre**
- 4) **Poprawne**
- 5) **Nieodpowiednie**
- 6) **Naganne**

16. Począwszy od klasy czwartej zachowanie ucznia podlega punktacji. Rodzaje zachowań pozytywnych i negatywnych oraz liczbę przypisanych im punktów, a także sposób prowadzenia dokumentacji dotyczącej zachowania określa **Wewnętrzny System Oceniania** ( załącznik nr 7).
17. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
18. O przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i z zachowania, nauczyciele informują uczniów i ich rodziców na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej za pośrednictwem dziennika elektronicznego, zaś o ocenach niedostatecznych i nagannych – na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej - informacja jest przekazywana rodzicom na piśmie.
19. Ustalona przez nauczyciela przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona zgodnie z zasadami określonymi w *Wewnętrznym systemie oceniania*.
20. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
21. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia lub stanem zdrowia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III, na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy lub na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców.
22. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy lub na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
23. Począwszy od klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust. 25.
24. W II i III etapie edukacyjnym uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
25. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli nieobecności ucznia przekraczają połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania i brak podstaw do ustalenia oceny.
26. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części ustnej i pisemnej, przeprowadza go komisja powołana przez dyrektora szkoły, w terminie uzgodnionym z uczniem i rodzicami. Dokładny tryb i warunki przeprowadzania tego egzaminu zawiera wewnętrzny system oceniania.
27. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
28. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych lub na prośbę jego rodziców, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Prośba powinna być złożona do dyrektora szkoły nie później niż na pięć dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
29. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt. 1 i 2:
  - 1) jeżeli jest to ocena niedostateczna, to uczeń ma prawo do egzaminu poprawkowego,
  - 2) jeżeli ocena była wystawiona niezgodnie z prawem, uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od tej oceny. Dokładny tryb rozpatrywania takiego odwołania zawiera wewnętrzny system oceniania.
30. Ustalona przez wychowawcę ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt. 1
  - 1) Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jeżeli była wystawiona niezgodnie z trybem jej ustalania. Dokładny tryb rozpatrywania takiego odwołania zawiera wewnętrzny system oceniania.
31. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. Egzamin składa się z części ustnej i pisemnej. Termin egzaminu wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
32. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego sporządza się protokół. Do protokołu dołącza się prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Dokładny tryb i warunki przeprowadzania egzaminu poprawkowego i klasyfikacyjnego zawiera wewnętrzny system oceniania.
33. Uczeń, który nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 34.
34. Raz w ciągu II i III etapu edukacyjnego, za wyjątkiem klas programowo najwyższych, rada pedagogiczna może promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, o ile zajęcia te będą kontynuowane w klasie programowo wyższej.



35. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych **średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania** otrzymuje promocję z wyróżnieniem.
36. Uczeń kończy szkołę podstawową lub gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

### § 27. Egzamin gimnazjalny

1. W klasie III gimnazjum jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny, obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego. Egzamin składa się z trzech części i obejmuje:
  - 1) w części pierwszej – humanistycznej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego oraz z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie;
  - 2) w części drugiej – matematyczno – przyrodniczej – wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki oraz z zakresu przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii;
  - 3) w części trzeciej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego, wskazanego przez rodziców ucznia **w deklaracji składanej dyrektorowi szkoły do 20 września roku szkolnego**, w którym jest przeprowadzany egzamin.
2. Za organizację i przebieg sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego w szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.
3. Informator zawierający w szczególności opis zakresu egzaminu gimnazjalnego oraz kryteriów oceniania i form przeprowadzania, a także przykładowe zadania, jest ogłoszony **nie później niż do dnia 1 września** roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny.
4. Wyniki egzaminu gimnazjalnego są wyrażane w skali procentowej i skali centylowej dla zadań z zakresu:
  - 1) języka polskiego,
  - 2) historii i wiedzy o społeczeństwie,
  - 3) matematyki,
  - 4) przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii,
  - 5) języka obcego nowożytnego na poziomie podstawowym,
  - 6) języka obcego nowożytnego na poziomie rozszerzonym – w przypadku, gdy uczeń przystąpił do tej części egzaminu.
5. Egzamin gimnazjalny jest przeprowadzany **w kwietniu**, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
6. Czas trwania egzaminu:
  - 1) Każda część egzaminu gimnazjalnego jest przeprowadzana innego dnia. Część pierwsza egzaminu gimnazjalnego i część druga egzaminu gimnazjalnego trwają po 150 minut, a część trzecia na poziomie podstawowym i część trzecia na poziomie rozszerzonym trwają po 60 minut, z zastrzeżeniem pkt. 3.
  - 2) Dla uczniów, o których mowa w ust. 9, 10 i 11 czas trwania egzaminu gimnazjalnego może być przedłużony. Czas, o jaki może być przedłużona każda część egzaminu gimnazjalnego, określa dyrektor CKE w informacji o sposobach dostosowania warunków.
7. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
8. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o kształceniu specjalnym lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
9. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
10. Uczeń, który w danym roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu, był objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuacją kryzysową lub traumatyczną, może przystąpić do egzaminu w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
11. Opinie lub orzeczenia, o których mowa w ust. 7 - 10, przedkłada się dyrektorowi szkoły, **w terminie do dnia 15 października roku szkolnego**, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny.
12. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów, o którym mówi ust. 7-10, odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego. Sposoby dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego do potrzeb i możliwości uczniów wskazuje rada pedagogiczna, spośród sposobów zawartych w informacji opracowanej przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
13. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych egzaminem gimnazjalnym, są zwolnieni

- z odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
14. Zwolnienie z części egzaminu gimnazjalnego jest równoznaczne z uzyskaniem z odpowiedniej części sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego najwyższego wyniku.
  15. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do egzaminu gimnazjalnego.
  16. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia, wniesienia lub korzystania z urządzeń telekomunikacyjnych lub zakłócania prawidłowego przebiegu egzaminu gimnazjalnego w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego unieważnia pracę tego ucznia i przerywa jego egzamin gimnazjalny.
  17. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania pracy niesamodzielnego rozwiązywania zadań dyrektor okręgowej komisji w porozumieniu z dyrektorem centralnej komisji unieważnia egzamin tego ucznia.
  18. W przypadkach, o których mowa ust. 16 i 17 uczeń przystępuje ponownie do egzaminu gimnazjalnego w terminie dodatkowym ustalonym przez dyrektora komisji centralnej oraz w miejscu wyznaczonym przez dyrektora komisji okręgowej.
  19. Jeżeli w trakcie ponownego egzaminu gimnazjalnego stwierdzono:
    - 1) niesamodzielnego rozwiązywanie zadań,
    - 2) wniesienie lub korzystanie z urządzeń telekomunikacyjnych,
    - 3) zakłócanie prawidłowego przebiegu sprawdzianu lub egzaminu,przewodniczący szkolnej komisji egzaminacyjnej przerywa i unieważnia egzamin dla ucznia.
  20. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania pracy niesamodzielnego rozwiązywania zadań w trakcie ponownego egzaminu gimnazjalnego, dyrektor okręgowej komisji w porozumieniu z dyrektorem centralnej komisji unieważnia egzamin gimnazjalny tego ucznia.
  21. W przypadku, o których mówi ust. 19 i 20, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach odpowiednio sprawdzian lub egzaminu gimnazjalnego, w miejscach przeznaczonych na wyniki wpisuje się „0%”.
  22. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w ustalonym terminie, albo przerwał egzamin gimnazjalny, przystępuje do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora komisji centralnej, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
  23. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego w terminie dodatkowym, powtarza ostatnią klasę gimnazjum oraz przystępuje do egzaminu gimnazjalnego w następnym roku, z zastrzeżeniem ust. 24.
  24. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu gimnazjalnego w terminie dodatkowym, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia. W takim przypadku w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego, w miejscach przeznaczonych na wyniki wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
  25. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
  26. Wynik egzaminu gimnazjalnego nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu gimnazjalnego nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
  27. Wyniki egzaminu gimnazjalnego są ostateczne i nie służą do skarga do sądu administracyjnego.
  28. Zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku, o którym mowa w ust. 23 - do dnia 31 sierpnia danego roku.
  29. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 28, dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) wraz ze świadectwem ukończenia szkoły.
  30. Do sali, w której jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny, nie można wносить żadnych urządzeń telekomunikacyjnych ani korzystać z nich w tej sali.

## **§ 28. Projekt edukacyjny w gimnazjum**

1. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
2. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
3. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjum lub wykraczać poza te treści.
4. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
  - 1) wybranie tematu projektu edukacyjnego,
  - 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji,

- 3) wykonanie zaplanowanych działań,
- 4) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego
- 5) podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym.
5. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa załącznik nr 8 do Statutu - Regulamin realizacji projektu edukacyjnego w Gimnazjum im. Noblistów Polskich w Ciechowie.
6. Udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego jest uwzględniany w ocenianiu wewnątrzszkolnym zachowania ucznia gimnazjum.
7. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informują uczniów i rodziców o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
8. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.
10. W przypadkach, o których mowa w ust. 9 na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

### § 29. Nagradzanie uczniów

1. Za godne reprezentowanie szkoły uczeń może otrzymać nagrodę.
2. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
  - 1) Pochwała wychowawcy lub opiekuna organizacji uczniowskich za:
    - a) aktywną działalność w samorządzie klasowym;
    - b) sumienne wykonywanie swoich obowiązków;
    - c) pracę społeczną na rzecz klasy i szkoły;
    - d) udział w przygotowaniu imprez klasowych;
    - e) pomoc koleżeńską uczniom mającym trudności w nauce.
  - 2) Pochwała dyrektora wobec ogółu społeczności szkolnej za:
    - a) aktywną działalność w samorządzie szkolnym i innych organizacjach;
    - b) inicjowanie i wykonywanie prac społecznych na terenie szkoły;
    - c) zajęcie czołowych miejsc w konkursach szkolnych i międzyszkolnych.
  - 3) Dyplom uznania lub nagroda rzeczowa za:
    - a) wzorowe wypełnianie funkcji i aktywną działalność w organizacjach uczniowskich w ciągu całego roku szkolnego;
    - b) zajęcie czołowych miejsc w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych i turniejach;
    - c) bardzo dobre wyniki w nauce, wzorowe lub dobre zachowanie oraz aktywną postawę na terenie szkoły.
  - 4) List pochwalny wychowawcy klasy i dyrektora szkoły do rodziców ucznia, który uzyskał bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie oraz reprezentował szkołę w konkursach pozaszkolnych osiągając wyróżnienia.
3. Nagrody wymienione w ust. 2 pkt. 2 – 4 przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
4. Nagrody są wręczane na zakończenie roku szkolnego i w trakcie innych uroczystości.

### § 30. Oddziaływania wychowawcze

1. Wobec ucznia, który łamie obowiązujące w szkole prawo i zachowuje się niezgodnie z zasadami współżycia społecznego, podejmowane są różne działania wychowawcze, którymi są:
  - 1) rozmowa wyjaśniająca, pouczenie,
  - 2) upomnienie w indywidualnej rozmowie z uczniem,
  - 3) upomnienie wobec klasy lub grupy, która była świadkiem niewłaściwego zachowania,
  - 4) upomnienie z powiadomieniem rodziców,
  - 5) rozmowa z uczniem w obecności rodziców,
  - 6) nagana dyrektora szkoły,
  - 7) działania podejmowane w uzgodnieniu z rodzicami
    - a) zawieszenie prawa udziału w wycieczce lub innej imprezie szkolnej (dyskoteka, zawody sportowe, konkursy),
    - b) zobowiązanie ucznia do wykonania określonej pracy na rzecz klasy i szkoły,
    - c) przeniesienie do innego oddziału.
2. Uczeń, który swoim postępowaniem spowodował szkodę materialną innych osób lub szkoły, zobowiązany jest do jej naprawienia w części lub całości. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor.

3. **W przypadku zachowań agresywnych** takich jak: bójki i pobicia, stosowanie przemocy psychicznej, długotrwałe zachowania agresywne słowne, znęcanie się, niszczenie lub kradzież mienia itp. - szkoła informuje rodziców i organy ścigania.
4. Nieprzestrzeganie zasad obowiązujących w szkole skutkuje również punktami ujemnymi, zgodnie z zasadami ustalonymi w wewnątrzszkolnym systemie oceniania, a tym samym wpływa na ocenę zachowania.
5. Wszystkie działania nauczyciela, wychowawcy i dyrektora szkoły, związane z poważniejszymi wykroczeniami ucznia, wymagają sporządzenia notatki i poinformowania o zajściach rodziców ucznia.
6. Kary nie muszą być stosowane według wymienionego porządku.
4. Jeżeli uczeń uważa, że podjęte wobec niego działania wymienione w ust. 1 nie są odpowiednie, może odwołać się od nich z zachowaniem trybu:
  - 1) od działań podjętych przez nauczyciela, uczeń może odwołać się do wychowawcy klasy bezpośrednio lub za pośrednictwem samorządu klasowego, rodziców lub rzecznika praw ucznia. Wychowawca rozpatruje problem i podtrzymuje lub uchyla postanowienia nauczyciela, informując zainteresowane strony.
  - 2) od rozstrzygnięć wychowawcy uczeń może odwołać się do dyrektora szkoły bezpośrednio lub za pośrednictwem samorządu klasowego, rodziców, rzecznika praw ucznia, psychologa lub pedagoga. Dyrektor samodzielnie lub z pomocą innych pracowników rozpatruje sprawę, a jego rozstrzygnięcia są ostateczne.

### § 31. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mają prawo do złożenia skargi w formie pisemnej lub ustnej, niezwłocznie nie później niż w ciągu 7 dni od daty naruszenia prawa ucznia.
2. W razie zgłoszenia skargi w formie ustnej przyjmujący sporządza notatkę służbową
2. Dyrektor szkoły lub powołany przez niego zespół rozpatruje skargę w terminie 7 dni.
3. Jeżeli skarga dotyczy kilku spraw lub podlega rozpatrzeniu przez różne organy dyrektor niezwłocznie przekazuje ją do właściwych organów i nie później niż w terminie 7 dni zawiadamia o tym wnoszącego skargę.
4. Jeżeli skarga dotyczy nauczyciela zostaje on wyłączony z procedury rozpatrywania sprawy, składa jedynie wyjaśnienia.
5. Jeżeli sprawę zgłasza uczeń dyrektor zawsze powiadamia o tym jego rodziców, chyba że sprawa ich dotyczy.
6. W trakcie rozpatrywania sprawy dyrektor lub zespół przez niego powołany przeprowadza rozmowy z osobami, których sprawa dotyczy oraz ze świadkami.
7. Po rozpatrzeniu skargi zainteresowany zostaje poinformowany o jej wyniku w formie pisemnej.
8. W przypadku, gdy osoba składająca skargę nie jest usatysfakcjonowana wynikiem jej rozpatrzenia ma prawo złożyć za pośrednictwem dyrektora szkoły odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny, którym jest Dolnośląski Kurator Oświaty.

### § 32. Finanse szkoły

1. Szkołą jest jednostką budżetową, wszystkie podstawowe środki na utrzymanie budynku szkoły oraz prowadzenie działalności dydaktyczno - wychowawczej pochodzą z budżetu jednostki samorządu terytorialnego.
2. Środki finansowe na funkcjonowanie szkoły przydziela organ prowadzący.
3. Plan finansowy dla szkoły opracowuje dyrektor szkoły, opiniuje rada pedagogiczna i rada rodziców, a zatwierdza organ prowadzący.
4. Środkami budżetowymi szkoły dysponuje dyrektor, zgodnie z planem finansowym i on ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
5. Obsługę finansową szkoły zapewnia Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Środzie Śląskiej.

### § 33. Postanowienia końcowe

1. Szkoła posiada sztandar.
2. Szkoła tworzy własne tradycje, ceremoniał i zwyczaje. Jako tradycję przyjmuje się organizowanie uroczystości takich jak:
  - 1) Święto Szkoły - w rocznicę nadania szkole imienia Noblistów Polskich - będące promocją szkoły w środowisku, przedstawiające dorobek uczniów w mijającym roku szkolnym, otwarte na szeroką współpracę kulturalną ze wszystkimi placówkami oświatowo - wychowawczymi i kulturalnymi w środowisku lokalnym i regionie;
  - 2) Ślubowania uczniów klas pierwszych szkoły podstawowej,
  - 3) Pożegnanie absolwentów gimnazjum,
3. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.

6. Regulaminy określające działalność organów szkoły jak też inne - wynikające z celów i zadań szkoły - nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.

### **§ 34. Rozpowszechnianie statutu**

1. Umożliwia się zapoznanie ze statutem poprzez jego udostępnienie:
  - 1) na stronie internetowej szkoły,
  - 2) w bibliotece szkolnej,
  - 3) w sekretariacie szkoły.
2. Zasady zapoznawanie uczniów z treścią statutu:
  - 1) wychowawcy klas zapoznają uczniów z treścią statutu po zatwierdzeniu go, a na początku każdego roku szkolnego przypominają najważniejsze zapisy, informując gdzie znajduje się egzemplarz statutu do użytku uczniów,
  - 2) uczniów przychodzących w trakcie roku szkolnego wychowawca kieruje do biblioteki w celu zapoznania się ze statutem.
3. Zasady zapoznawania rodziców z treścią statutu:
  - 1) wychowawcy klas pierwszych każdego etapu edukacyjnego zapoznają rodziców swoich uczniów z treścią statutu na pierwszym zebraniu,
  - 2) na pierwszym zebraniu w kolejnych dwóch latach szkolnych wychowawca przypomina co zawiera statut i gdzie można zapoznać się z jego treścią.

### **§ 35. Tryb zmiany statutu**

1. Sposób wprowadzania zmian:
  - 1) zmiany w statucie mogą być wprowadzane na wniosek organów szkoły, zgłoszony na piśmie do dyrektora szkoły,
  - 2) projekt zmian statutu opracowuje rada pedagogiczna,
  - 3) w przypadku dokonywania nowelizacji następuje opracowanie i ogłoszenie jego tekstu jednolitego,
  - 4) za ujednoczenie tekstu statutu po nowelizacji odpowiedzialny jest dyrektor szkoły, który go podpisuje jako przewodniczący rady pedagogicznej.
2. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały rady pedagogicznej.
3. Statut uchwała Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół im. Noblistów Polskich w Ciechowie uchwałą nr 2/2016/2017 z dnia 20 września 2016r.