

Załącznik  
do **Uchwały Nr 4-2015-16**  
Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół  
w Gronowie Górnym  
z dnia **14.09.2015 r.**

**STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W GRONOWIE GÓRNYM**  
**Tekst jednolity**

ROZDZIAŁ I  
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Statut opracowano na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 z późn. zm.),
- 2) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.),
- 3) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674, z późn. zm.),

ROZDZIAŁ II  
NAZWA SZKOŁY

§ 2

1. Zespół Szkół w Gronowie Górnym ul. Szmaragdowa 5; 82-310 Elbląg 2 – zwany dalej „Zespołem” - obejmuje szkoły:

- 1) Szkołę Podstawową Nr 1 w Gronowie Górnym ul. Szmaragdowa 5; 82-310 Elbląg,
- 2) Gminne Gimnazjum w Gronowie Górnym ul. Szmaragdowa 5; 82-310 Elbląg 2.

2. Nazwa Zespołu brzmi:

**Zespół Szkół w Gronowie Górnym**  
**ul. Szmaragdowa 5**  
**82-310 Elbląg 2**

3. Ustalona nazwa Zespołu jest używana przez Zespół w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy: „Zespół Szkół w Gronowie Górnym”.

4. Nazwa szkoły podstawowej wchodzącej w skład Zespołu składa się z nazwy Zespołu i nazwy tej szkoły. Szkoła podstawowa wchodząca w skład Zespołu nosi pełną nazwę w brzmieniu:

**Zespół Szkół w Gronowie Górnym**

**Szkoła Podstawowa Nr 1**

**ul. Szmaragdowa 5**

**82-310 Elbląg 2**

5. Nazwa gimnazjum wchodzącego w skład zespołu składa się z nazwy Zespołu i nazwy tego gimnazjum. Gimnazjum wchodzące w skład zespołu nosi pełną nazwę w brzmieniu:

**Zespół Szkół w Gronowie Górnym**

**Gminne Gimnazjum**

**ul. Szmaragdowa 5**

**82-310 Elbląg 2**

### § 3

1. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia:

1) o szkole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół w Gronowie Górnym,

2) o Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć połączone rady pedagogiczne szkół wchodzących w skład Zespołu,

3) o Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć połączone rady rodziców szkół wchodzących w skład Zespołu,

2. Szkoła prowadzona jest przez Gminę Elbląg.

3. Gmina Elbląg wykonuje czynności organu prowadzącego poprzez swoje organy: Radę Gminy i Wójta Gminy.

4. Gmina Elbląg odpowiada za działalność szkoły, a w szczególności:

a) zapewnia warunki działania szkoły, w tym bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki,

b) wykonuje zadania inwestycyjne w zakresie budowy, rozbudowy i remontów obiektów szkolnych,

c) zapewnia obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną.

5. Organem nadzoru pedagogicznego jest Warmińsko - Mazurski Kurator Oświaty w Olsztynie.

6. Szkoła używa pieczęci i stempli w brzmieniu:

a) Zespół Szkół w Gronowie Górnym.

b) Zespół Szkół Szkoła Podstawowa Nr 1 w Gronowie Górnym.

c) Zespół Szkół Gminne Gimnazjum w Gronowie Górnym.

### ROZDZIAŁ III

#### OGÓLNE INFORMACJE O SZKOLE

##### § 4

1. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa 6 lat. W ostatnim roku nauki przeprowadza się sprawdzian.

2. Cykl kształcenia w gimnazjum trwa 3 lata. W ostatnim roku nauki przeprowadza się egzamin gimnazjalny.

3. Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się dzieci, które w danym roku kalendarzowym ukończyły 5 lub 6 lat.

4. Wszystkie pomieszczenia dydaktyczne i socjalne szkoły służą do realizacji zadań statutowych.

5. Obiekt szkoły jest monitorowany.

### ROZDZIAŁ IV

#### CELE I ZADANIA SZKOŁY

##### § 5

1. Oddział przedszkolny realizuje zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych. Swoja działalność organizuje w sposób dostosowany do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka, pozostając w kontakcie z rodzicami.

2. Szkoła podstawowa i gimnazjum realizują cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, koncentrując się na sprawowaniu funkcji wychowawczych, edukacyjnych i opiekuńczych.

3. Szkoła stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne.

4. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego, który jest zespołowym planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie

konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod. Zasady i warunki realizacji projektu edukacyjnego określa Regulamin.

## § 6

1. W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej szkoły wchodzące w skład Zespołu w szczególności:

1) kształtują środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie i przepisach wykonawczych, w szczególności w Statucie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów poprzez:

- systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
- realizowanie "*Programu wychowawczy i profilaktyki szkolnej*.",

2) upowszechniają zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości,

3) kształtują postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym),

4) umożliwiają uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez udział w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych, organizowanych uroczystościach szkolnych, pracach samorządu klasowego oraz samorządów uczniowskich obu szkół,

5) szanują indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości,

6) budzą szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz szkoły i społeczności lokalnej,

7) wdrażają do dyscypliny i punktualności.

2. Zespół wypracowuje i realizuje "*Program wychowawczy i profilaktyki szkolnej*" uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

## § 7

1. W zakresie sprawowania funkcji edukacyjnej szkoła w szczególności:

1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności (kompetencji) niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i gimnazjum;

2) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia poprzez:

- doradztwo edukacyjno – zawodowe,
- poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne,
- rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych.

3) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów przedmiotowych;

4) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programowych.

2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania dla szkoły podstawowej i gimnazjum.

3. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane w odrębnych przepisach.

## § 8

1. Szkoły wchodzące w skład Zespołu sprawują opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości poprzez:

- umożliwienie spożywania posiłków,
- prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych,
- prowadzenie zajęć z gimnastyki korekcyjnej.

2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, prowadzone są na podstawie diagnozy dokonanej przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną w Elblągu, zaświadczenia lekarskiego (dotyczy gimnastyki korekcyjnej) oraz w miarę posiadanych środków finansowych.

3. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:

- 1) ścisłym respektowaniu obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 2) sprawowaniu w formach indywidualnych opieki nad niektórymi, potrzebującymi takiej opieki uczniami przez kierowanie na badania psychologiczno-pedagogiczne oraz respektowanie i realizowanie zaleceń poradni.

4. W klasach nadzór podczas zajęć lekcyjnych sprawuje nauczyciel danego przedmiotu, natomiast w czasie przerw - nauczyciel pełniący dyżur.

5. W czasie zajęć obowiązkowych pozalekcyjnych i nadobowiązkowych organizowanych przez szkołę nadzór nad uczniami pełni nauczyciel prowadzący te zajęcia lub osoba upoważniona.

6. Dyżury nauczycielskie w trakcie przerw międzylekcyjnych pełnione są w oparciu o regulamin i plany dyżurów.

7. W szkole nauczanie odbywa się w języku polskim, zgodnie z ramowym planem nauczania oraz podstawą programową.

## § 9

Podstawą działalności szkoły są:

- 1) podstawy programowe kształcenia ogólnego,
- 2) szkolny zestaw programów nauczania i podręczników szkolnych,
- 3) zatwierdzone programy autorskie i innowacje pedagogiczne,
- 4) program wychowawczy i profilaktyki szkolnej,
- 5) ramowe i szkolne plany nauczania,
- 6) obowiązujące zasady klasyfikowania i promowania uczniów,
- 7) zasady oceniania wewnątrzszkolnego ,
- 8) arkusz organizacyjny Zespołu na dany rok szkolny zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę.

## § 10

1. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej "wychowawcą".
2. Wychowawstwo klasy może pełnić nauczyciel z odpowiednimi kwalifikacjami pedagogicznymi.
3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca powinien prowadzić swój oddział przez cały cykl nauczania w szkole.
4. Nauczyciel może pełnić funkcję wychowawcy jednego oddziału. Drugie wychowawstwo można przyznać nauczycielowi za jego zgodą.
5. Nauczyciel wychowawca przygotowuje plan pracy wychowawcy klasowego na podstawie szkolnego programu wychowawczego i profilaktyki szkolnej.

## ROZDZIAŁ V

### ORGANY SZKOŁY

## § 11

Organami Zespołu są:

- 1) dyrektor Zespołu,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej Nr 1,
- 5) Samorząd Uczniowski Gminnego Gimnazjum.

## DYREKTOR SZKOŁY

### § 12

1. Działalnością szkoły kieruje dyrektor.

2. Do kompetencji dyrektora szkoły należy:

1) kierowanie działalnością szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz,

2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w Zespole,

3) sprawowanie opieki nad uczniami szkoły oraz tworzenie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,

4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,

5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,

6) wykonanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,

7) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,

8) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,

9) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego, o których mowa § 4 ust. 1 i 2,

10) tworzenie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor szkoły w szczególności decyduje w sprawach:

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

4. Dyrektor szkoły ma prawo:

- 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły,
  - 2) przyjmowania uczniów do szkoły podstawowej i gimnazjum wchodzących w skład szkoły,
  - 3) oceny pracy nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - 4) udzielania pomocy metodycznej i merytorycznej w sprawach wychowawczych,
  - 5) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy szkoły i jej funkcjonowania,
  - 6) podpisywania dokumentów i korespondencji,
  - 7) wydawania zarządzeń w sprawach warunków pracy uczniów, nauczycieli, pracowników administracji oraz dotyczących ich bezpieczeństwa.
5. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje ze wszystkimi organami szkoły oraz społecznością lokalną.

#### WICEDYREKTOR SZKOŁY

##### § 13

1. W przypadkach określonych w ustawie o systemie oświaty w szkole może być utworzone stanowisko wicedyrektora szkoły.
2. Dyrektor szkoły ustala zakres obowiązków, czynności, odpowiedzialności i uprawnień wicedyrektora zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. W przypadku nieobecności dyrektora jego obowiązki pełni wicedyrektor szkoły.
4. Dyrektor szkoły powierza i odwołuje pracownika z funkcji wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.

#### ROZDZIAŁ VI

#### RADA PEDAGOGICZNA

##### § 14

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły, który prowadzi i przygotowuje zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadamianie jej członków o terminie posiedzenia i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem Rady.
3. Dyrektor szkoły opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do dnia 15 września roku szkolnego.



4. Do dnia 31 sierpnia każdego roku dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.

5. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

6. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności zgodnie ze statutem szkoły.

7. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

8. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane:

1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,

2) w każdym semestrze, w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów,

3) w miarę bieżących potrzeb.

9. Rada Pedagogiczna oprócz posiedzeń plenarnych odbywa posiedzenia szkoleniowe, a także pracuje w zespołach wychowawczych, zespołach przedmiotowych lub innych zespołach problemowo – zadaniowych powołanych z inicjatywy dyrektora Zespołu. Pracą tych zespołów kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu zadaniowego.

10. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organów, o których mowa w art. 40 ust. 5 ustawy o systemie oświaty.

11. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,

2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Zespole,

4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.

5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.

12. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza 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 prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

13. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.

14. W przypadku określonym w pkt 13, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

15. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

16. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów.

17. Protokół zebrania Rady Pedagogicznej z listą obecności jej członków podpisuje przewodniczący Rady i protokolant.

18. Członkowie Rady są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszonych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.

19. Dyrektor Zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

20. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt i uchwała zmiany do Statutu.

21. Członkowie Rady Pedagogicznej mają obowiązek zapoznawania się z protokołami Rady Pedagogicznej.

## ROZDZIAŁ VII RADA RODZICÓW

### § 15

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. W skład Rady Rodziców szkoły wchodzi: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych szkoły podstawowej i gimnazjum, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rad Oddziałowych i Rady Rodziców Zespołu.

5. Rada Rodziców Zespołu może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Zespołu.

6. Do kompetencji rady rodziców, z zastrzeżeniem ust. 7, należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
  - a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego 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 programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, który poleca wykonać dyrektorowi Zespołu organ sprawujący nadzór pedagogiczny w przypadku stwierdzenia niedostatecznych efektów kształcenia lub wychowania w szkole;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Zespołu.

7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 6 pkt. 1 lit. a lub b, program ten ustala dyrektor Zespołu w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora Zespołu obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

8. W celu wspierania działalności statutowej Zespołu, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust.4.

ROZDZIAŁ VIII  
SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 16

1. Połączenie w Zespół Szkoły Podstawowej Nr 1 w Gronowie Górnym z Gminnym Gimnazjum w Gronowie Górnym nie narusza odrębności samorządów uczniowskich połączonych szkół.
2. Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej Nr 1 w Gronowie Górnym jest jedynym organem Zespołu reprezentującym ogół uczniów szkoły podstawowej.
3. Samorząd Uczniowski Gminnego Gimnazjum w Gronowie Górnym jest jedynym organem Zespołu reprezentującym ogół uczniów gimnazjum.
4. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej Nr 1 w Gronowie Górnym oraz Samorządu Uczniowskiego Gminnego Gimnazjum w Gronowie Górnym określają regulaminy uchwalone przez ogół uczniów szkoły podstawowej i gimnazjum w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
5. Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej Nr 1 w Gronowie Górnym tworzą przedstawiciele wszystkich klas szkoły podstawowej.
6. Samorząd Uczniowski Gminnego Gimnazjum tworzą przedstawiciele wszystkich klas gimnazjum.
7. W pracach Samorządów, o których mowa w ust. 2 i 3 biorą udział opiekunowie (nauczyciele).
8. Samorzady, o których mowa w ust. 2 i 3 przedstawiają Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi Zespołu wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczące podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
  - 2) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 3) prawo do jawnej, umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 4) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 5) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
  - 6) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej

zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem Zespołu.

#### § 17

Organy szkoły są zobowiązane do współdziałania i przestrzegania swoich kompetencji. Ich sprawność i realizację zadań zapewnia i umożliwia dyrektor Zespołu poprzez:

- 1) zapewnienie każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach kompetencji określonych ustawą o systemie oświaty i statutem,
- 2) rozwiązywanie sytuacji konfliktowych,
- 3) zapewnienie bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły w podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

### ROZDZIAŁ IX

#### ORGANIZACJA SZKOŁY

#### § 18

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych określają odrębne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

#### § 19

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu opracowany przez dyrektora szkoły do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.

#### § 20

Rok szkolny podzielony jest na dwa semestry: semestr I - od początku roku szkolnego do ostatniego tygodnia stycznia; semestr II - od pierwszego tygodnia lutego do zakończenia zajęć dydaktycznych w szkole.

#### § 21

Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest oddział.

#### § 22

1. Organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora Zespołu

na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego. W oddziałach tych, w zakresie organizacji wychowania, nauczania i opieki, stosuje się przepisy w sprawie ramowego statutu publicznego przedszkola.

3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

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

6. Oddział można dzielić na grupy na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

7. Niektóre zajęcia, np. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

#### § 23

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem Zespołu /lub za jego zgodą/ a poszczególnymi nauczycielami lub szkołą wyższą.

#### § 24

Zespół zapewnia uczniom spożycie ciepłego posiłku w stołówce szkolnej za odpłatnością.

#### § 25

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawie wychowania i kształcenia dzieci.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i Zespole,
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
- 3) uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
- 4) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.

#### § 26

1. W Zespole organizuje się w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii i etyki dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie. Deklaracje o pobieraniu nauki w tych przedmiotach należy odnawiać w każdym roku szkolnym.
2. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.
3. W sytuacji niemożności zorganizowania w tygodniowym rozkładzie zajęć lekcji religii i etyki na pierwszych lub ostatnich godzinach lekcyjnych, uczniom zapewnia się opiekę lub zajęcia wychowawcze.

#### § 27

Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły:

- 1) tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych uczniów powinien być ustalony z uwzględnieniem:
  - a) równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia,
  - b) różnorodności zajęć w każdym dniu,
  - c) niełączenia w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga,
- 2) budynki szkoły i tereny szkoły powinny odpowiadać ogólnym warunkom bezpieczeństwa i higieny pracy oraz posiadać urządzenia przeciwpożarowe,
- 3) uczniom przebywającym w czasie przerw w budynku szkolnym lub na świeżym powietrzu zapewnia się nadzór nauczycielski,
- 4) dyrektor Zespołu za zgodą organu prowadzącego szkołę może czasowo zawiesić zajęcia szkolne, jeśli wystąpią warunki określone w obowiązujących przepisach,
- 5) w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa uczniów nauczyciel jest zobowiązany nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając uczniów z miejsc zagrożenia oraz

powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora Zespołu,

6) nauczyciele zobowiązani są do odbycia szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy i p.poż. oraz udzielania pierwszej pomocy zgodnie z obowiązującymi przepisami,

7) w czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych z wychowania fizycznego, w czasie zawodów sportowych, przy wyjściu czy wyjeździe z uczniami w obrębie tej samej miejscowości lub poza nią nadzór nad uczniami sprawuje uprawniona do tego osoba.

## § 28

1. W Zespole Szkół funkcjonuje świetlica szkolna i stołówka. Świetlicę szkolną organizuje się dla dzieci, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na dojazdy i czas pracy ich rodziców ( opiekunów prawnych ).

2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

3. Świetlica szkolna stanowi pozalekcyjną formę wychowania i prowadzi działalność opiekuńczą nad uczniami.

4. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

5. Korzystanie ze stołówki szkolnej jest odpłatne. Nieodpłatnie ze stołówki mogą korzystać uczniowie, którzy spełniają warunki określone odrębnymi przepisami i otrzymują refundację z Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej lub innych instytucji.

6. Szczegółową organizację pracy świetlicy określa Regulamin świetlicy zatwierdzony przez Dyrektora Zespołu.

7. Za prawidłowe funkcjonowanie stołówki szkolnej odpowiada intendent.

8. Intendent realizuje następujące obowiązki:

1. Zaopatruje stołówkę w produkty żywnościowe.
2. Kieruje i sprawuje nadzór nad żywieniem w szkole.
3. Prowadzi dokumentację dotyczącą żywienia uczniów szkoły.

9. Zasady korzystania ze stołówki szkolnej określa Regulamin stołówki zatwierdzony przez Dyrektora Zespołu.

10. Zasady działania stołówki szkolnej określają odrębne przepisy.



## § 29

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Udostępnianiem zbiorów biblioteka obejmuje wszystkich uczniów, nauczycieli, pozostałych pracowników Zespołu oraz w miarę możliwości rodziców.
3. Zasady korzystania z biblioteki szkolnej określa „Regulamin biblioteki”.

## § 30

Prace organizacyjne biblioteki szkolnej obejmują:

- 1) gromadzenie zbiorów i ich udostępnianie na miejscu w pomieszczeniach czytelniczo – bibliotecznych lub na zewnątrz,
- 2) ewidencję zbiorów,
- 3) opracowanie biblioteczne zbiorów,
- 4) selekcję zbiorów,
- 5) konserwację zbiorów,
- 6) organizację warsztatu informacyjnego,
- 7) organizację udostępniania zbiorów,
- 8) planowanie, sprawozdawczość, odpowiedzialność materialną,
- 9) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów.

## ROZDZIAŁ X

### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

## § 31

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi oraz pedagoga szkolnego i innych specjalistów.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

## § 32

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

### § 33

Do zadań nauczyciela należy:

- 1) realizacja programu kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły ustalone w programach i w planie szkoły,
- 2) wzbogacanie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskowanie o jego wzbogacenie lub modernizację do organów kierowniczych szkoły,
- 3) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychicznego uczniów, ich zdolności i zainteresowania, szanowanie godności ucznia,
- 4) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
- 5) informowanie rodziców i uczniów, a także Radę Pedagogiczną o osiągnięciach edukacyjnych swoich uczniów,
- 6) branie udziału w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanego w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę,
- 7) prawidłowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
- 8) realizowanie zapisów regulaminów wewnętrznych obowiązujących w szkole.
- 9) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę tj. podczas zajęć, imprez i wycieczek organizowanych przez szkołę poza jej terenem.

### § 34

Dyrektor Zespołu może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą Zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora Zespołu, na wniosek Zespołu.

### § 35

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności tworzenie warunków wspomagających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

3. Wychowawca zobowiązany jest prawidłowo prowadzić dokumentację przebiegu nauczania klasy i każdego ucznia (dziennik lekcyjny, arkusze ocen, świadectwa szkolne), przestrzegając terminów wyznaczonych przez dyrektora Zespołu.
4. Wychowawca w celu realizacji zadania, o którym mowa w ust. 2 utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów.
5. Wychowawca zobowiązany jest do ścisłej współpracy z pedagogiem szkolnym, a także uzgadniania konieczności kierowania ucznia na specjalne badania psychologiczno – pedagogiczne.

#### § 36

1. W szkole zatrudniony jest pedagog szkolny.
2. Pedagog szkolny jest rzecznikiem praw dziecka.
3. Bezpośredni nadzór nad pracą pedagoga sprawuje dyrektor Zespołu.
4. Do obowiązków pedagoga szkolnego należy:
  - 1) ścisła współpraca z wychowawcą klasy,
  - 2) rozpoznanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego,
  - 3) rozpoznanie sposobu spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
  - 4) pomoc w stworzeniu uczniom wymagającym szczególnej opieki i pomocy wychowawczej możliwości udziału w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
  - 5) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych,
  - 6) prowadzenie działalności informacyjnej o szkodliwości alkoholu, narkotyków (dopalaczy) i nikotyny na organizm człowieka,
  - 7) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży,
  - 8) organizowanie pomocy materialnej,
  - 9) organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach szkolnych uczniom napotykaającym na szczególne trudności w nauce,
  - 10) posiadanie rocznego planu pracy wynikającego z konkretnych potrzeb opiekuńczo - wychowawczych szkoły i przestrzegania jego realizacji,
  - 11) utrzymywanie kontaktów z uczniami i ich rodzicami,
  - 12) składanie okresowej informacji Radzie Pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów,

13) prowadzenie ewidencji uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej, pomocy korekcyjno-wyrównawczej itp.

#### § 36 a

1. W Zespole Szkół organizuje się pomoc psychologiczno - pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno –pedagogiczna polega na:
  - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
  - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
  - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
  - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
  - 5) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
  - 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z *Programu Wychowawczego* i *Profilaktyki* oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
  - 7) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
  - 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
  - 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
  - 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
  - 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

### § 36 b

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:
  - 1) rodzicami;
  - 2) pedagogiem i psychologiem szkolnym;
  - 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
  - 4) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogicznej jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) rodziców;
  - 2) ucznia;
  - 3) nauczyciela lub wychowawcy klasy;
  - 4) pedagoga;
  - 5) poradni psychologiczno -pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
  - 6) psychologa

### § 36 c

1. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog lub psycholog w terminach podawanych na tablicy ogłoszeń dla rodziców.
2. Do zadań pedagoga i psychologa należy:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
  - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego i profilaktyki w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
  - 5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 6) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji *Programu Wychowawczo - Profilaktycznego* ;
  - 7) udział w opracowywaniu programów wychowawczych i profilaktycznych;
  - 8) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 36 d

1. W Zespole Szkół zadania z zakresu doradztwa edukacyjno -zawodowego związane z wyborem kierunku dalszego kształcenia i zawodu oraz planowaniem kariery zawodowej prowadzą:
  - nauczyciele
  - wychowawcy
  - specjaliści (doradca zawodowy)
2. Zadania z zakresu doradztwa edukacyjno -zawodowego obejmują m.in.:
  - 1) dokonywanie systematycznej diagnozy zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu dalszego kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych dla uczniów gimnazjum;
  - 3) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom źródeł informacji na temat:
    - a) rynku pracy oraz trendów rozwojowych zawodów i zatrudnienia,
    - b) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w pracy,
    - c) możliwości dalszego kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
    - d) programów edukacyjnych Unii Europejskiej oraz porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych;
  - 4) prowadzenie indywidualnego doradztwa edukacyjnego i zawodowego dla uczniów i ich rodziców;
  - 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
  - 6) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych przez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, gromadzenie, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami;
  - 7) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej w gimnazjum;
  - 8) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolne doradztwo zawodowe.

## § 37

1. Dyrektor Zespołu szkół organizuje obsługę finansowo – księgową, administracyjną i gospodarczą, w celu sprawnego zarządzania obiektami powierzonymi zespołowi szkół do realizacji statutowych celów.

2. Dla prawidłowego funkcjonowania komórki finansowo – księgowej w Zespole szkół zatrudnia się głównego księgowego i referenta ds. księgowości, których zakres obowiązków określa Dyrektor.

3. W Zespole Szkół zatrudnia się samodzielnego referenta ds. administracyjno – gospodarczych, który realizuje w szczególności następujące zadania:

- 1) organizuje i sprawuje bezpośredni nadzór nad wykonywaniem zadań związanych z obsługą gospodarczą Zespołu Szkół przez pracowników zatrudnionych na stanowiskach: woźny, sprzątaczką, konserwator,
- 2) zabezpiecza budynki i majątek Zespołu Szkół przed zniszczeniem, kradzieżą i pożarem,
- 3) organizuje zaopatrzenie w sprzęt szkolny, gospodarczy, środki dydaktyczne, środki czystości, artykuły kancelaryjne i druki, odzież ochronną i roboczą, pieczęci i inne niezbędne materiały zgodnie z Regulaminem Zamówień Publicznych w Zespole Szkół,
- 4) prowadzi bieżącą inwentaryzację składników majątkowych,
- 5) realizuje całokształt czynności związanych z dowozem i odwozem uczniów przez wybraną firmę transportową oraz zakupuje bilety miesięczne dla uczniów korzystających z komunikacji miejskiej,
- 6) opracowuje zgodnie z obowiązującymi przepisami instrukcje, regulaminy i inne dokumenty niezbędne do prawidłowego funkcjonowania Zespołu Szkół
- 7) prowadzi dokumentację badań lekarskich dla pracowników zespołu.

## ROZDZIAŁ XI

### UCZNIOWIE

#### § 38

1. Rekrutację do szkoły przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności w ramach rejonizacji.

2. W szczególnych przypadkach dopuszcza się przyjęcie uczniów spoza obwodu szkoły.

3. W przypadku większej liczby kandydatów spoza obwodu, listę przyjętych ustala się na podstawie kryteriów określonych przez Zespół.

4. Do oddziału przedszkolnego, do klasy pierwszej szkoły podstawowej oraz gimnazjum przyjmuje się dzieci po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.

5. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
6. Do oddziału przedszkolnego, klasy pierwszej szkoły podstawowej oraz gimnazjum dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły przyjmuje się na podstawie zgłoszenia rodziców.
7. W postępowaniu rekrutacyjnym wobec kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły obowiązują:
  - a) kryteria samorządowe - kryteria ustalone przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z Wójtem Gminy Elbląg,
  - b) kryteria szkolne.
8. Szczegółowe zasady rekrutacji stanowią załącznik nr 1 do Statutu.

#### § 38 a

Zasady Oceniania Wewnątrzszkolnego, będące załącznikiem nr 2 do Statutu Szkoły regulują ocenianie w Zespole Szkół w Gronowie Górnym.

#### § 39

Uczeń ma prawo do:

- 1) korzystania z właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i bezpiecznych warunków w czasie pobytu w szkole, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności,
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań (bez naruszania dobra innych osób), rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 6) pomocy indywidualnej w przypadku trudności w nauce,
- 7) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego, zawodowego,
- 8) korzystania z pomieszczeń szkoły, sprzętu środków dydaktycznych, księgozbioru bibliotecznego w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 9) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach szkolnych.



10) poprawy każdej oceny na warunkach zawartych w Zasadach Oceniania Wewnątrzszkolnego Zespołu Szkół w Gronowie Górnym.

### § 39 a

#### RZECZNIK PRAW UCZNIĄ

1. Prawa ucznia określone są w następujących dokumentach:
  - Konwencja o Prawach Dziecka, przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r., ratyfikowana przez Polskę dnia 30 kwietnia 1991 r. (Dz.U. Nr 120, poz. 526, 527).
  - Ustawa o Systemie Oświaty z dnia 18 lutego 1991 r. (Dz. U. Nr 95, poz. 452 z późniejszymi zmianami).
  - Statut Szkoły i regulaminy wewnątrzszkolne.
2. Zadania i funkcje Rzecznika Praw Ucznia:
  1. Przeciwdziałanie łamaniu praw ucznia w szkole.
  2. Zwiększenie świadomości prawnej młodzieży, rodziców, nauczycieli.
  3. Inicjować działania w szkole na rzecz upowszechniania praw dziecka i ucznia.
  4. Egzekwowanie i przestrzeganie przepisów prawnych dotyczących uczniów.
  5. Proponowanie nowych przepisów dotyczących uczniów.
  6. Uczestniczenie w posiedzeniach rady pedagogicznej z prawem przedstawienia na jej forum problemów przestrzegania praw ucznia.
  7. Mediacja między stronami konfliktu.
  8. Rozpoznawanie indywidualnych spraw uczniów.
  9. Współpraca z Dyrektorem Szkoły, pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym i Samorządem Uczniowskim w celu rozwiązywania konfliktów.
  10. Interwencja w razie naruszania praw ucznia i rozwiązywanie spraw spornych.
  11. Udzielanie pomocy uczniom zgodnie z ustalonym trybem postępowania.
  12. Reprezentowanie szkoły na zewnątrz w sprawach dotyczących przestrzegania praw ucznia.
  13. Składanie Radzie Pedagogicznej sprawozdań ze swojej działalności na koniec roku szkolnego.
  14. Informowanie stron konfliktu o podjętych przez siebie działaniach.
3. Środki działania Rzecznika Praw Ucznia:
  1. Załatwianie indywidualnych skarg.

2. Prowadzenie dokumentacji w formie notatek, dotyczących wykrytych naruszeń prawa w szkole.
  3. Udzielanie porad dotyczących sposobów ochrony praw (uczniom, rodzicom, nauczycielom).
  4. Współpraca z fachowcami (np. psychologiem, pedagogiem, prawnikiem).
  5. Współdziałanie w prowadzeniu programów przeciwdziałających wielu problemom szkolnym.
  6. Rzecznik Praw Ucznia nie może wyręczać w obowiązkach wychowawców.
  7. Rzecznik Praw Ucznia ma prawo do swobodnego działania w ramach obowiązujących regulaminów.
  8. Rzecznik Praw Ucznia działa według ustalonego trybu postępowania.
  9. Rzecznik Praw Ucznia podejmuje działania na wniosek stron tzn. uczniów, nauczycieli lub pracowników administracji szkoły.
4. Rzecznik Praw Ucznia może:
1. Rozmawiać z nauczycielem uczestniczącym w problemie.
  2. Rozmawiać i zasięgać rady pedagoga szkoły i psychologa szkolnego.
  3. Organizować konfrontacje wyjaśniające.
  4. Uczestniczyć w konfrontacjach dyrekcji z rodzicami i danym nauczycielem za zgodą ucznia.
5. Tryb postępowania w kwestiach spornych uczeń - uczeń:
1. Zapoznanie się z opinią stron konfliktu.
  2. Podjęcie mediacji ze stronami we współpracy z wychowawcą klasy.
  3. Skierowanie sprawy do pedagoga lub psychologa szkolnego w razie kłopotów z rozstrzygnięciem sporu.
  4. W dalszym trybie postępowania - zasięgnięcie opinii Rady Pedagogicznej.
  5. Przedłożenie dyrektorowi propozycji rozwiązania konfliktu w celu podjęcia ostatecznej decyzji.
6. Tryb postępowania w kwestiach spornych uczeń - nauczyciel:
1. Zapoznanie się z opinią stron konfliktu.
  2. Podjęcie mediacji ze stronami.
  3. Zasięgnięcie opinii pedagoga i psychologa szkolnego w celu rozwiązania konfliktu.

4. Wystąpienie do Dyrektora Szkoły o podjęcie decyzji w sprawie, w przypadku trudności z rozstrzygnięciem sporu.
7. Postanowienia ogólne dotyczące Rzecznika Praw Ucznia:
  1. Wszelkie informacje uzyskane przez Rzecznika Praw Ucznia w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
  2. Zadaniem Rzecznika Praw Ucznia jest sprawowanie nadzoru nad tym, aby w procesie dydaktyczno-wychowawczym każdy uczeń traktowany był podmiotowo.
  3. Rzecznik Praw Ucznia ma prawo i możliwość aktywnie ingerować w każdym przypadku, gdy naruszane zostaną prawa ucznia lub prawa dziecka.
  4. Podstawą działania Rzecznika Praw Ucznia jest Statut Szkoły, a w uzasadnionych przypadkach Konwencja Praw Dziecka.

#### § 40

Uczeń ma obowiązek:

- 1) dbać o własne życie, zdrowie, higienę i bezpieczeństwo,
- 2) aktywnie uczestniczyć w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 3) realizować plan lekcji lub zajęć,
- 4) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- 5) przestrzegać zasady kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 6) przestrzegać regulamin uczniowski.

#### § 41

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
  - 1) wyniki w nauce i zachowaniu,
  - 2) 100% frekwencję,
  - 3) wybitne osiągnięcia w konkursach, zawodach szkolnych i pozaszkolnych,
  - 4) pracę na rzecz społeczności szkolnej,
  - 5) reprezentowanie szkoły na zewnątrz.
2. Formy nagród:
  - 1) pochwała ustna wychowawcy klasy na forum klasy,
  - 2) pochwała ustna dyrektora szkoły udzielona na forum szkoły,
  - 3) pochwała ustna wychowawcy klasy na zebraniu rodziców,
  - 4) przyznanie nagrody rzeczowej,

- 5) list pochwalny do rodziców/prawnych opiekunów,
  - 6) świadectwo z wyróżnieniem,
  - 7) wyeksponowanie osiągnięć i zdjęć,
  - 8) dyplom uznania,
  - 9) stypendium,
  - 10) udział w wycieczce dla najlepszych uczniów,
  - 11) uzyskanie tytułu „Prymusa Gminy Elbląg”.
3. Nagrody przyznawane są na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, opiekuna samorządu uczniowskiego, rady rodziców oraz dyrektora szkoły.
4. Ustalenia dodatkowe:
- 1) wychowawca klasy lub dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie,
  - 2) nagrody rzeczowe są finansowane z budżetu szkoły, Rady Rodziców lub sponsorów i wręczane uczniowi na forum klasy/szkoły.

#### § 42

1. Za niewłaściwe zachowanie i lekceważenie obowiązków szkolnych uczeń może być ukarany.
2. Kara może być nałożona za nieprzestrzeganie postanowień Statutu Szkoły oraz wewnątrzszkolnych regulaminów i zarządzeń,
3. Ukaranie ucznia nie może się odbywać na forum klasy czy szkoły.
4. Formy kar:
  - 1) indywidualna rozmowa dyscyplinująca przeprowadzona przez wychowawcę klasy pedagoga lub psychologa,
  - 2) upomnienie wychowawcy klasy,
  - 3) pouczająca rozmowa przeprowadzona w obecności rodziców ucznia, wychowawcy i pedagoga,
  - 4) nagana wychowawcy klasy,
  - 5) upomnienie dyrektora szkoły,
  - 6) nagana dyrektora szkoły udzielona na wniosek wychowawcy,
  - 7) zawieszenie prawa ucznia do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły na zewnątrz, udziału w wycieczkach lub imprezach organizowanych przez klasę lub szkołę, wykluczenie ze szkolnych organizacji na czas określony,

- 8) przeniesienie do równoległej klasy w szkole:
- a) Kara jest udzielana na wniosek wychowawcy po zaopiniowaniu przez zespół wychowawczy. Informację o nałożeniu kary na ucznia otrzymują rodzice/prawni opiekunowie na piśmie. Mogą oni odwołać się od kary na piśmie do Rady Pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi kary,
  - b) Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę o utrzymaniu kary, bądź jej uchyleniu w ciągu kolejnych 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia odwołania,
  - c) Odwołanie rodzice/prawni opiekunowie składają w sekretariacie szkoły,
  - d) Uchwała Rady Pedagogicznej szkoły w tej kwestii jest ostateczna,
  - e) Dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie rodzicom/prawnym opiekunom ucznia niepełnoletniego za potwierdzeniem odbioru w ciągu kolejnych 3 dni roboczych od podjęcia uchwały przez Radę Pedagogiczną,
  - f) Karę muszą poprzedzić inne działania wychowawcze.
- 9) przeniesienie do innej szkoły na wniosek dyrektora szkoły, po zaopiniowaniu przez Zespół Wychowawczy i podjęciu uchwały przez radę pedagogiczną, złożony do Warmińsko - Mazurskiego Kuratora Oświaty. W odniesieniu do ucznia szkoły publicznej, przeniesienie reguluje przepis art. 39 ust. 2a ustawy o systemie oświaty. Przeniesienia dokonuje kurator oświaty. Przeniesienie do innego gimnazjum może nastąpić:
- a) za przebywanie pod wpływem alkoholu w szkole lub na innych zajęciach organizowanych przez szkołę,
  - b) za używanie narkotyków lub środków odurzających w szkole lub na innych zajęciach organizowanych przez szkołę,
  - c) za rozprowadzanie narkotyków lub środków odurzających w dowolnym miejscu i formie,
  - d) za przestępstwa o charakterze seksualnym: np. molestowanie, seksting, uprawianie nierzędu, rozprowadzanie pornografii,
  - e) za celowe niszczenie mienia szkoły, uczniów lub pracowników szkoły
  - f) za celowe niszczenie dokumentacji szkolnej

- g) za wymuszenia, wyłudzenie pieniędzy oraz w przypadku dokonania brutalnych aktów przemocy w szkole lub podczas innych zajęć organizowanych przez szkołę
  - h) za jakiegokolwiek formy znęcania się fizycznego lub psychicznego nad innymi uczniami
  - i) za zakłócanie pracy szkoły w jakiegokolwiek formie (np. fałszywy alarm bombowy)
  - j) za przynoszenie do szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu innych
  - k) za nakłanianie innych do zachowań niemoralnych i niezgodnych z prawem
  - l) w przypadku popełnienia kradzieży w szkole lub podczas innych zajęć organizowanych przez szkołę
  - m) jeżeli wcześniej zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły rezultatów, a wpływ ucznia na zespół klasowy jest demoralizujący
  - n) z powodu innych szczególnie rażących uchybień w zachowaniu niezgodnych ze Statutem Gimnazjum lub obowiązującym prawem.
4. W przypadku szczególnego zagrożenia bezpieczeństwa ucznia stosowana jest procedura postępowania w stosunku do uczniów w sytuacjach szczególnego zagrożenia a kary mogą być stosowane bez ustalonej gradacji.
5. Kara może być zastosowana po uprzednim wysłuchaniu racji zainteresowanych stron w terminie nie dłuższym niż 7 dni.
6. Kary udzielane są uczniowi przez wychowawcę klasy lub dyrektora szkoły. O udzielenie kary może również wnioskować opiekun samorządu uczniowskiego, Rzecznik Praw Ucznia, nauczyciele, rada rodziców i pracownicy szkoły.
7. Sposoby i formy dokumentowania udzielonych kar:
- 1) niewłaściwe zachowania ucznia zapisywane są w formie uwag w dzienniku elektronicznym zajęć,
  - 2) zgromadzone uwagi są podstawą do wymierzenia kar przez wychowawcę klasy, bądź wnioskowania o nałożenie kar wyższych, pozostających w gestii dyrektora szkoły,
  - 3) każda wymierzona kara winna być odnotowana w dokumentacji wychowawcy klasy,

- 4) kara nagany wychowawcy klasy lub upomnienie i nagana dyrektora szkoły są udzielane uczniowi w formie pisemnej. Dokument podpisuje odpowiednio wychowawca lub dyrektor, pedagog, psycholog, uczeń oraz rodzic/prawny opiekun.
8. Ustalenia dodatkowe:
- 1) o każdym przypadku nałożenia kary na ucznia wychowawca klasy w ciągu 7 dni informuje rodziców/prawnych opiekunów ucznia o zastosowanej karze,
  - 2) niezależnie od nałożenia kary, nieprzestrzeganie przez ucznia praw zawartych w statucie szkoły będzie miało wpływ na obniżenie oceny zachowania,
  - 3) w przypadkach pedagogicznie uzasadnionych i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej można również stosować inne kary np. zakaz uczestnictwa w dyskotecie szkolnej, zakaz wyjazdu do kina czy teatru, muzeum, zakaz uczestniczenia w wycieczce,
  - 4) kary pozbawiające ucznia możliwości korzystania z niektórych praw ucznia wymierzane są na okres nie dłuższy niż 5 miesięcy,
  - 5) w przypadku naruszenia przez ucznia prawa - popełnienia czynu karalnego, dyrektor szkoły powiadamia rodziców/prawnych opiekunów i policję.
9. Opis działań wychowawczych podejmowanych wobec ucznia, którego zachowanie budzi poważne zastrzeżenia:
- 1) wpisanie uwagi przez nauczyciela w dzienniku,
  - 2) rozmowa wychowawcy klasy z uczniem,
  - 3) przekazanie przez wychowawcę klasy spostrzeżeń dotyczących zachowania ucznia jego rodzicom,
  - 4) przekazanie przez wychowawcę klasy zastrzeżeń dotyczących zachowania ucznia pedagogowi i psychologowi szkolnemu,
  - 5) rozmowa pedagoga lub psychologa z uczniem,
  - 6) sformułowanie przez wychowawcę klasy zastrzeżeń wobec ucznia w formie pisemnego powiadomienia rodziców i poinformowania o procedurach:
    - a) rozmowa z dyrektorem,
    - b) skierowanie sprawy do rozpatrzenia na posiedzeniu Zespołu Wychowawczego;

- 7) nawiązanie przez pedagoga (w porozumieniu z wychowawcą) ścisłej współpracy z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia w celu systematycznej kontroli zachowania ucznia,
- 8) systematyczna kontrola zachowania ucznia, rozmowy z uczniem w ramach co tygodniowych spotkań z pedagogiem (pisemne zobowiązanie ucznia dotyczące poprawy zachowania, terminu spotkań),
- 9) rozmowa dyrektora szkoły z uczniem,
- 10) przekazanie sprawy na policję lub do sądu rodzinnego i nieletnich.

#### § 43

##### 1. Tryb odwołania się od wymierzonych kar:

1) w przypadku kar nałożonych przez wychowawcę klasy, uczniowi i jego rodzicom/prawnym opiekunom przysługuje prawo odwołania się w formie pisemnej z uzasadnieniem w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary do dyrektora szkoły,

2) jeżeli dyrektor szkoły nałoży na ucznia karę, to uczniowi i jego rodzicom/prawnym opiekunom przysługuje prawo odwołania się w formie pisemnej z uzasadnieniem, do organu nadzorującego szkołę za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary,

3) decyzja dyrektora szkoły i organu nadzorującego po odwołaniu jest ostateczna,

4) dokumentowanie kar wymierzonych uczniowi jest obowiązkiem wychowawcy klasy.

## ROZDZIAŁ XII

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### § 44

1. Zespół szkół posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład, zawierającą nazwę Zespołu.
2. Tablice i pieczęcie szkół wchodzących w skład Zespołu zawierają nazwę Zespołu i nazwę szkoły.

#### § 45

Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.



#### § 46

1. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół jest jednostką budżetową.
3. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

#### § 47

Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian do statutu Zespołu i przedstawia do zaopiniowania Radzie Rodziców.

Tekst jednolity Statutu uchwalono dnia .....