

SPIS TREŚCI

Opracowany na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty /Dz.U. z 1996r. nr 67,poz.329./ oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół / Dz.U. nr 61, poz. 624/

Rozdział I. POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	3
Rozdział II. CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	2
Rozdział III. ORGANY SZKOŁY	4
Rozdział IV. ORGANIZACJA SZKOŁY	7
Rozdział V. UCZNIOWIE SZKOŁY	13
Rozdział VI. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	16
Rozdział VII. RODZICE.....	19
Rozdział VIII. ZASADY GOSPODARKI FINANSOWEJ SZKOŁY	20
Rozdział IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	20

Rozdział I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. W skład Zespołu Szkolno- Gimnazjalnego z siedzibą w Zakręcie przy ul.Szkolnej 11 wchodzi:

- 1) Szkoła Podstawowa im. Cypriana Kamila Norwida z siedzibą w Zakręcie przy ul. Szkolnej 11
- 2) Publiczne Gimnazjum z siedzibą w Zakręcie przy ul. Szkolnej 11.

§ 2

1. Organem prowadzącym Zespół Szkolno-Gimnazjalny zwany dalej „Zespołem”, jest Gmina Wiązowna.
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 3

1. Zespół działa na mocy ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (*t.j. Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn.zm.*), przepisów wykonawczych do tej ustawy oraz niniejszego statutu.

§ 4

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 5

1. Szkoła Podstawowa posiada własne imię, sztandar, hymn oraz ceremoniał Szkoły.
2. Publiczne Gimnazjum może posiadać własne imię, sztandar, hymn oraz ceremoniał.

Rozdział II. CELE I ZADANIA ZESPOŁU

§ 6

1. Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie uwzględniając program wychowawczy Zespołu i program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
2. Celem Zespołu jest w szczególności:
 - 1) kształcenie i wychowanie dzieci i młodzieży oraz ich przygotowanie do życia we współczesnym świecie;

- 2) zapewnienie niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego;
 - 3) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego;
 - 4) kształcenie i wychowanie w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przekazywanie wiedzy o społeczeństwie, problemach społecznych, ekonomicznych kraju, świata, o kulturze i środowisku naturalnym.
1. Cykl kształcenia w Szkole Podstawowej trwa 6 lat z podziałem na dwa etapy edukacyjne:
I etap edukacja wczesnoszkolna w klasach I–III
II etap edukacja w klasach IV–VI.

§ 7

2. Cykl kształcenia w Gimnazjum trwa 3 lata.

§ 8

1. Zespół sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły poprzez:
 - 1) organizowanie zajęć świetlicowych;
 - 2) system zapomóg;
 - 3) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) organizowanie kół zainteresowań.

§ 9

1. Zespół umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów, realizowanie indywidualnych programów nauczania. Na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno–pedagogicznej może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, wyznaczając jednocześnie nauczyciela–opiekuna.

§ 10

1. Zespół umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie o systemie oświaty i jako szkoła publiczna:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie oraz w uzasadnionych przypadkach uczniów z innych obwodów za zgodą Dyrektora Zespołu;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje ustalone podstawy programowe;
 - 5) zapewnia uczniom pomoc psychologiczną, logopedyczną i pedagogiczną.
2. Podstawowymi dokumentami w pracy dydaktyczno- wychowawczej i opiekuńczej Zespołu są:
 - 1) Szkolny Zestaw Programów Nauczania.

- 2) Program Wychowawczy Zespołu, który jest realizowany przez wszystkich nauczycieli
- 3) Program Profilaktyki, który jest dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska i realizowany przez wszystkich nauczycieli.
- 4) Regulamin Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania, określający szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów (opracowany na podstawie szczegółowych przepisów wydanych przez Ministra Edukacji Narodowej i Sportu), uchwalone decyzją Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
- 5) Regulamin Zespołu Szkolno-Gimnazjalnego.

§ 11

1. W Zespole organizuje się naukę religii bądź zajęcia o tematyce etyczno - moralnej w wymiarze określonym odrębnymi przepisami dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Uczestniczenie bądź nie uczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem jakiegokolwiek dyskryminacji.
3. Ocena z religii lub etyki jest wystawiana wg obowiązującej w szkole skali ocen, ale nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
4. Ocena z religii jest wliczana do średniej ocen.

Rozdział III. ORGANY SZKOŁY

§ 12

1. Organami Zespołu są:
 - 1) Dyrektor Zespołu
 - 2) Rada Pedagogiczna
 - 3) Rada Rodziców
 - 4) Samorząd Uczniowski
2. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski uchwalają regulaminy swojej działalności.

§ 13

Kompetencje Dyrektora Zespołu

1. Dyrektor Zespołu kieruje działalnością Zespołu oraz reprezentuje go na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.
2. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą;
 - 2) organizowanie całości pracy dydaktycznej;

- 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców na zasadach określonych odrębnymi przepisami, w tym systematyczne hospitowanie lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczycieli, prowadzenie dokumentacji hospitacji.
- 4) sprawowanie opieki nad uczniami oraz tworzenie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 5) podejmowanie decyzji w sprawie przyjmowania i w przypadku uchwały Rady Pedagogicznej skreślenia z listy uczniów;
- 6) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący i kuratora oświaty;
- 7) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Zespołu i ponoszenie odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 8) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i innych pracowników Zespołu;
- 9) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu, zgodnie z regulaminem pracy obowiązującym w Zespole;
- 10) występowanie w sprawie odznaczeń, nagród, wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników Zespołu, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organizacji związkowych;
- 11) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

3. Dyrektor Zespołu odpowiada za warunki BHP.
4. Dyrektor Zespołu opracowuje arkusz organizacyjny.
5. Dyrektor Zespołu dba o powierzone mienie.
6. Dyrektor Zespołu wydaje polecenia służbowe.
7. Dyrektor Zespołu dokonuje oceny pracy nauczycieli, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Dyrektor Zespołu prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły podstawowej i gimnazjum oraz sprawuje kontrolę jego realizacji, w szczególności dotyczącą zgłoszenia dziecka do szkoły przez rodziców i regularnego uczęszczania przez dziecko na zajęcia lekcyjne.
9. Dyrektor Zespołu wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza Zespołem i przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego.
10. Dyrektor Zespołu współpracuje w wykonywaniu swoich zadań z:
 - 1) Radą Pedagogiczną poprzez organizowanie zebrań wg planu dydaktyczno-wychowawczego oraz w miarę bieżących potrzeb; przekazanie informacji na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim;
 - 2) Radą Rodziców poprzez: organizowanie ogólnych zebrań Rodziców, na których przedstawia bieżące problemy szkoły; przyjmowanie wniosków i opinii dotyczących wszystkich spraw szkoły; zapewnienie pomieszczenia do odbywania zebrań Rady Rodziców; uczestniczenie z głosem doradczym w posiedzeniach prezydium Rady Rodziców; zapoznanie z zamierzeniami wobec Zespołu na dany rok szkolny;

- 3) Samorządem Uczniowskim poprzez: uczestniczenie w obradach Samorządu Uczniowskiego w celu zapoznania z planem pracy na dany rok szkolny; zamieszczanie informacji dotyczących uczniów na tablicy ogłoszeń.
11. Dyrektor Zespołu przestrzega postanowień Regulaminu Zespołu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów.
12. Dyrektor Zespołu podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami.
13. Dyrektor Zespołu prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami.
14. Tryb powoływania i odwoływania Dyrektora określa ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2004r. Nr 256 z późn.zm.) i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

§ 14

Kompetencje Rady Pedagogicznej

1. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor, który przygotowuje i prowadzi zebrania, jest odpowiedzialny za zawiadamianie jej członków o terminie i porządku obrad.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planu pracy Zespołu;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 4) zatwierdzanie kryteriów oceny zachowania uczniów;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) opracowywanie i uchwalanie wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
 - 7) uchwalanie programu wychowawczego i programu profilaktyki Zespołu, we współpracy z pozostałymi organami Zespołu;
 - 8) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Zespole
 - 9) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 1) roczną organizację pracy Zespołu, w tym tygodniowy plan zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Zespołu wraz z propozycjami dotyczącymi uzupełnienia pomocy dydaktycznych szkoły oraz poprawy pracy uczniów i nauczycieli;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
4. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Zespołu lub jego zmian i przedstawia do uchwalenia Radzie Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii rodziców i uczniów.
5. Rada Pedagogiczna analizuje wnioski Dyrektora Zespołu wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Zespołu nie rzadziej niż dwa razy do roku.

6. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie ze stanowiska Dyrektora Zespołu, którego postępowanie budzi zastrzeżenia członków Rady.
7. Rada Pedagogiczna deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora.
8. Zasady pracy Rady Pedagogicznej określa regulamin jej działalności.

§ 15

Kompetencje Rady Rodziców

1. W Szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów i wspiera działalność statutową Zespołu poprzez:
 - 1) uchwalanie, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego Zespołu i programu profilaktyki;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkół wchodzących w skład Zespołu;
 - 3) opiniowanie projektów eksperymentów i innowacji pedagogicznych;
 - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Zespołu;
 - 5) występowanie do Dyrektora Zespołu innych organów Zespołu, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Zespołu;
 - 6) inicjowanie i organizowanie dobrowolnej pomocy rodziców dla Zespołu;
 - 7) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców.

§ 16

Kompetencje Samorządu Uczniowskiego

1. Samorząd Uczniowski reprezentuje interesy wszystkich uczniów Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin uchwalony przez ogół uczniów.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
4. Samorząd Uczniowski wyraża oczekiwania ogółu uczniów i jest ich reprezentantem.
5. Podejmuje działania oczekiwane przez całą społeczność szkolną.
6. Interweniuje w przypadku naruszania praw uczniów (zgodnie z zasadami określonymi w prawie szkolnym).
7. Przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie w zakresie praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego;
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;

- 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę Opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
8. Opracowuje regulamin swojej działalności i przedstawia go do zatwierdzenia społeczności uczniowskiej.

§ 17

1. Organy Zespołu działają swobodnie i podejmują decyzje w granicach swoich kompetencji oraz współdziałają ze sobą na bieżąco, przekazując informacje o podejmowanych lub planowanych zadaniach podczas wspólnych zebrań, spotkań, porad.
2. Koordynatorem współdziałania organów jest Dyrektor, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość autonomicznego działania w granicach jego kompetencji;
 - 2) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami o planowanych działaniach i podjętych decyzjach;
 - 3) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły;
 - 4) rozstrzyga spory między nimi.

§ 18

1. Dyrektor Zespołu prowadzi negocjacje w sprawach spornych między uczniem a wychowawcą, rodzicem a nauczycielem, nauczycielem a drugim nauczycielem.
2. Wychowawcy klas prowadzą negocjacje w sprawach między uczniami, uczniami a nauczycielem przedmiotu.
3. W sprawach spornych nie rozstrzygniętych przez wychowawcę negocjacje prowadzi Dyrektor Zespołu.
4. Dyrektor w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa publicznego. W związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy Zespołu i nie służy rozwojowi jego wychowanków.

Rozdział IV. ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 19

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Zespołu odrębnie dla Szkoły Podstawowej i Gimnazjum, opracowany przez Dyrektora Zespołu z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.
2. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Zespołu, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych, kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

3. Arkusz organizacyjny Dyrektor Zespołu przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu do dnia 30 kwietnia każdego roku.
4. Zatwierdzony arkusz organizacyjny stanowi podstawę pracy i organizacji oraz planowania dla Zespołu i jego organów.

§ 20

1. Dyrektor Zespołu na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Zespołu, z uwzględnieniem zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych-obowiązkowych, nadobowiązkowych i fakultatywnych, w tym wynikających z potrzeby wprowadzenia eksperymentów i innowacji oraz zapewnienia zastępstw za nieobecnych nauczycieli.
2. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest oddział (klasa) złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
3. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 24 uczniów.

§ 21

1. W Szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.

§ 22

1. Podstawową formą pracy Zespołu są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Przerwy międzylekcyjne są 10 minutowe, a przerwa obiadowa trwa 20 minut.
4. W uzasadnionych przypadkach takich jak realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich, eksperymentów dydaktycznych możliwe jest ustalenie innej długości trwania lekcji i przerw. Wymaga to zgody Dyrektora Zespołu.
5. Czas trwania zajęć edukacyjnych w klasach I-III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując tygodniowy czas zajęć.

§ 23

1. Podział oddziałów na grupy lub tworzenie grup międzyoddziałowych ustala Dyrektor Zespołu na podstawie odrębnych przepisów.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych, informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów, podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego.
3. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu Szkoły nie może być niższa

niż 10 osób. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej nie powinna przekraczać 10 osób.

§ 24

1. Zespół w miarę posiadanych możliwości, organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz wprowadza przedmioty nadobowiązkowe.
2. Dla uczniów mających trudności w nauce i uczniów z zaburzeniami rozwojowymi w miarę możliwości Zespołu organizowane są zajęcia wyrównawcze i korekcyjne.
3. Dla uczniów z zaburzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku zasady udzielania opieki i pomocy z udziałem nauczycieli, rodziców i uczniów określone są indywidualnie dla każdego ucznia.

§ 25

1. W Zespole funkcjonuje biblioteka szkolna, która służy realizacji celów dydaktyczno-wychowawczych i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły oraz rodzice.
3. Zadania biblioteki szkolnej:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów;
 - 3) prowadzenie lekcji bibliotecznych.
4. Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowywany przez Dyrektora Zespołu do tygodniowego planu zajęć - tak aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje Dyrektor Zespołu, który:
 - 1) zapewnia właściwe pomieszczenie, wyposażenie i środki finansowe na działalność biblioteki,
 - 2) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie pracownika.
6. Biblioteka gromadzi następujące materiały:
 - 1) podręczniki i programy szkolne dla nauczycieli;
 - 2) lektury podstawowe i uzupełniające;
 - 3) inne materiały niezbędne do realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) praca pedagogiczna;
 - 2) udostępnianie zbiorów;
 - 3) udzielanie informacji;
 - 4) indywidualne doradztwo w doborze lektury;
 - 5) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego,
 - 6) prowadzenie zespołu uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy;
 - 7) informowanie nauczycieli o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
 - 8) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze);

- 9) praca organizacyjno-techniczna;
 - 10) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami Szkoły;
 - 11) ewidencja zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 12) opracowywanie i selekcja zbiorów.
8. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza:
- 1) odpowiada za stan i wykorzystanie powierzonych mu zbiorów;
 - 2) sporządza plan pracy, harmonogram zajęć z przysposobienia czytelniczego oraz okresowe i roczne sprawozdania z pracy;
 - 3) prowadzi miesięczną, semestralną i roczną statystykę wypożyczeń, dziennik pracy biblioteki, księgi inwentarzowe, rejestry ubytków, ewidencje wypożyczeni;
 - 4) doskonali warsztat pracy.

§ 26

1. W Zespole działa świetlica szkolna dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole lub przychodzą do Szkoły wcześniej ze względu na czas pracy rodziców lub dojazd do Szkoły.
2. Świetlica wspiera realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.
3. Świetlica szkolna organizuje:
 - 1) pomoc w nauce, przyzwyczajają do samodzielnej pracy umysłowej;
 - 2) gry i zabawy ruchowe oraz inne formy kultury fizycznej;
 - 3) zajęcia rozwijające zainteresowania, uzdolnienia i zamiłowania ucznia.
4. Świetlica pracuje zgodnie z własnym planem pracy zatwierdzonym przez Radę Pedagogiczną.
5. Dla realizacji zadań statutowych świetlica posiada odpowiednie pomieszczenia z niezbędnym wyposażeniem.

§ 27

1. W Zespole funkcjonuje punkt żywieniowy, z którego mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Zespołu.
2. Zasady korzystania ze stołówki ustala Dyrektor Zespołu w porozumieniu z Radą Rodziców.

§ 28

1. W Zespole prowadzi zajęcia pedagog szkolny, który:
 - 1) określa formy i sposoby udzielania pomocy uczniom wybitnie uzdolnionym odpowiednio do rozpatrywanych potrzeb;
 - 2) działa na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 3) pomaga w zorganizowaniu zajęć dydaktycznych prowadzonych przez nauczycieli z uczniami mającymi orzeczenia do szkół specjalnych, ale uczęszczających do tutejszej Szkoły;
 - 4) dokonuje okresowej oceny sytuacji wychowawczej w Szkole,;
 - 5) dba o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów;

- 6) udziela rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci;
 - 7) udziela wychowawcom i nauczycielom pomocy w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
 - 8) rozpoznaje warunki życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego;
 - 9) udziela pomocy uczniom napotykałym na niepowodzenia szkolne spowodowane konfliktami rodzinnymi, trudnościami w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
 - 10) wnioskuje o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich, a uczniów opuszczonych i osieroconych do placówek opieki całkowitej.
2. Pedagog szkolny zwraca szczególną uwagę na przestrzeganie przez Szkołę postanowień konwencji o prawach dziecka.
 3. Pedagog w celu realizacji wymienionych zadań:
 - 1) współpracuje na bieżąco z Dyrekcją Szkoły, wychowawcami klas i nauczycielami;
 - 2) Ośrodkiem Pomocy Społecznej i poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 3) ustala terminy indywidualnych spotkań z uczniami i rodzicami uczniów;
 - 4) prowadzi zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze w wymiarze zgodnym z przepisami;
 - 5) składa okresową informację Radzie Pedagogicznej ze swej działalności;
 - 6) prowadzi następującą dokumentację: roczny plan pracy, dziennik pedagoga, dziennik zajęć wyrównawczo-dydaktycznych, zeszyty lub teczki prac dzieci.

§ 29

1. W zespole pracę z uczniami prowadzi psycholog, którego zdaniem jest wspieranie szkoły w procesie kształcenia i wychowania poprzez:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów;
 - 2) analizę przyczyn niepowodzeń szkolnych.
2. Psycholog w celu realizacji swoich zadań:
 - 1) prowadzi indywidualne rozmowy z rodzicami i uczniami, przeprowadza wstępne rozmowy diagnostyczne;
 - 2) współpracuje na bieżąco z Dyrekcją Szkoły, wychowawcami klas i nauczycielami;
 - 3) współpracuje z Ośrodkiem Pomocy Społecznej i poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) ustala terminy indywidualnych spotkań z uczniami i rodzicami uczniów;
 - 5) prowadzi zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze w wymiarze zgodnym z przepisami;
 - 6) składa okresową informację Radzie Pedagogicznej ze swej działalności;
 - 7) prowadzi następującą dokumentację: roczny plan pracy, dziennik pedagoga, dziennik zajęć wyrównawczo-dydaktycznych, zeszyty lub teczki prac dzieci.
3. Aby usprawnić pracę szkoły psycholog:

- 1) Prowadzi warsztaty dla rodziców;
- 2) Prowadzi szkolenia dla Rady Pedagogicznej;
- 3) Prowadzi zajęcia z uczniami.

§ 30

1. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły dostosowany jest do wieku uczniów i potrzeb środowiska, z uwzględnieniem obowiązujących ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny.
2. Dyrektor Szkoły, nauczyciele i pracownicy Szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w Szkole oraz podczas zajęć poza Szkołą, organizowanych przez nią.
3. Każdy nauczyciel musi systematycznie kontrolować miejsce, gdzie prowadzi zajęcia. Dostrzeżone zagrożenie musi albo sam usunąć albo niezwłocznie zgłosić Dyrektorowi Szkoły. Szczególnie groźne są: pęknięte i rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty i narzędzia.
4. Nauczyciel powinien kontrolować obecność uczniów na każdej lekcji.
5. Na boisku szkolnym nauczyciel powinien zadbać o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinować uczniów

§ 31

1. W czasie przerw i przed lekcjami na korytarzu pełnione są dyżury śródlekcyjne. Do obowiązków nauczyciela dyżurnego należy:
 - 1) dbanie o ład i porządek oraz bezpieczeństwo dzieci w miejscu pełnionego dyżuru;
 - 2) kontrola zmiany obuwia.
2. Samorząd Uczniowski może powołać dyżurnych uczniów, którzy będą pomagać pełnić dyżur nauczycielowi.
3. Dyżury nauczycieli określa szczegółowo harmonogram dyżurów opracowany przez Dyrektora Szkoły i aktualizowany po każdej zmianie tygodniowego planu zajęć.
4. Podczas zajęć poza terenem Zespołu i na czas trwania wycieczek nauczyciele-organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich dzieci.

§ 32

1. Za bezpieczeństwo uczniów w drodze do szkoły i ze szkoły odpowiadają rodzice.

§ 33

1. W czasie ferii zimowych i ferii letnich szkoła może organizować wyjazdy na zimowisko i kolonie letnie, a w czasie trwania roku szkolnego na „Zieloną Szkołę”.
2. Szczegółowe zasady sprawowania opieki nad grupami uczniowskimi podczas wycieczek, biwaków i imprez pozaszkolnych ustala Regulamin Wycieczek.

§ 34

1. W czasie specjalistycznych zajęć nadobowiązkowych, imprez sportowych itp. Oprócz nauczycieli Zespołu, opiekę nad uczniami mogą sprawować instruktorzy, z którymi została zawarta umowa na prowadzenie tych zajęć.

§ 35

1. Zwolnienie ucznia z zajęć szkolnych odbywa się na podstawie pisemnej prośby rodziców lub prawnych opiekunów.
2. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia, chory uczeń musi być odebrany przez rodziców lub prawnych opiekunów.

§ 36

1. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. W przypadku powierzenia nauczycielowi wychowawstwa klasy, nauczyciel wychowawca sprawuje opiekę nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) programuje i organizuje proces wychowania w zespole;
 - 2) poprzez osobisty kontakt tworzy warunki do rozwoju uczniów;
 - 3) rozwiązuje ewentualne konflikty w zespole, a także między wychowankami a społecznością Szkoły;
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynuje ich oddziaływania wychowawcze;
 - 5) organizuje indywidualną opiekę nad uczniami trudnymi;
 - 6) ściśle współpracuje z rodzicami uczniów, z radą rodziców, informując ich o wynikach nauczania i sprawowania oraz włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy;
 - 7) współdziała z pedagogiem szkolnym;
 - 8) prawidłowo prowadzi dokumentację klasy;
 - 9) współpracuje z samorządem klasowym i szkolnym w realizacji programu i planu działań wychowawczych klasy i Szkoły;
 - 10) realizuje godziny do dyspozycji wychowawcy zgodnie z przyjętym planem wychowawczym;
 - 11) podejmuje działania integrujące zespół uczniowski;
 - 12) ustala ocenę z zachowania swoich uczniów po konsultacji z zespołem uczniowskim i nauczycielami oraz informuje o trybie odwołania się od tej oceny na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
3. Wychowawca ma prawo do korzystania w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony poradni psychologicznej, pedagogicznej, zespołu nauczycieli doradców, uczestnictwa w warsztatach metodycznych, pomocy Dyrektora w rozwiązywaniu wszystkich problemów wychowawczych swoich wychowanków.

4. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały etap nauczania, szczególnie w klasach I-III.

§ 37

1. Rodzice uczniów każdego oddziału, mogą wystąpić do Dyrektora Zespołu z wnioskiem o zmianę wychowawcy. Wniosek na piśmie wraz z uzasadnieniem, powinien być podpisany przez 2/3 rodziców danego oddziału. Dyrektor Zespołu jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajętych stanowiskach w terminie 14 dni od otrzymania wniosku.

§ 38

1. Dyrektor Szkoły dopuszcza możliwość zmiany nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy na wniosek rodziców i uczniów. Rodzice lub uczniowie występują z umotywowanym wnioskiem do Dyrektora Szkoły. Dyrektor Szkoły w terminie 1 miesiąca rozpatruje wniosek i zawiadamia o swojej decyzji wnioskodawcę i nauczyciela. W przypadku zmiany nauczyciela przedmiotu, Dyrektor w porozumieniu z metodykiem przeprowadza sprawdziany wyników nauczania.

§ 39

Zasady rozwiązywania konfliktów.

1. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej, w związku z tym wykonuje jej uchwały, o ile są zgodne z prawem oświatowym. Wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący. Rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady, jeżeli w regulaminie je pominięto. Przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem. Dbą o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Szkoły, w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, w związku z tym wydaje polecenia wszystkim statutowym organom Szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy Szkoły i nie służy rozwojowi jej wychowanków. Jeżeli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem Szkoły, Dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym z Radą uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały. W przypadku braku uzgodnienia, o którym mowa, Dyrektor Szkoły przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.
2. W sprawach spornych ustala się co następuje:
 - 1) Nauczyciel /rodzic składa wniosek na piśmie do Dyrektora Szkoły;
 - 2) Dyrektor Szkoły rozpatruje wniosek w terminie 7 dni, w tym czasie podejmuje próbę polubownego rozstrzygnięcia konfliktu;
 - 3) Po upływie wyznaczonego terminu Dyrektor udziela pisemnej odpowiedzi na złożony wniosek.
3. Uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego klasowego.

4. Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego, w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem, przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem samorządu rozstrzyga sporne kwestie.
5. Sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do Dyrektora, którego decyzje są ostateczne.

Rozdział V. UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 40

1. Do szkoły podstawowej i gimnazjum uczęszczają uczniowie mieszkający w ich obwodach oraz w uzasadnionych przypadkach za zgodą Dyrektora Zespołu uczniowie mieszkający poza obwodami Zespołu, jeżeli pozwalają na to warunki organizacyjne.
2. Na wniosek rodziców dyrektor Zespołu może zezwolić, po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej, na spełnienie obowiązku szkolnego poza Zespołem.
3. Przyjęcie dzieci spoza obwodu wymaga zawiadomienia Dyrektora Zespołu, w której obwodzie uczeń mieszka.

§ 41

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia Szkoły.
2. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do Szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców, po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
3. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, rozpoczęcie spełniania może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
4. Dziecko w wieku 6 lat ma prawo do rocznego przygotowania przedszkolnego (rok zerowy) jeżeli będzie taki oddział utworzony w Zespole.

§ 42

1. Uczeń kończy Szkołę Podstawową, jeżeli na zakończenie klasy VI uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, a ponadto przystąpił do sprawdzianu zewnątrzszkolnego.
2. Uczeń kończy Gimnazjum, jeżeli na zakończenie klasy III uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, a ponadto przystąpił do egzaminu gimnazjalnego.
3. Wynik sprawdzianu zewnątrzszkolnego i egzaminu gimnazjalnego nie wpływa na ukończenie Szkoły.

§ 43

Uczeń ma prawo do:

1. Zapoznania się z programem nauczania poszczególnych przedmiotów;
2. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

3. opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
4. korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
5. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
6. swobody wyrażania myśli i przekonań, a w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych-jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
7. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, na miarę swoich możliwości i potrzeb;
8. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
9. powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
10. pomocy w przypadku trudności w nauce;
11. odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii;
12. korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
13. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
14. uczestnictwa i udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych Zespołu;
15. wpływania na życie Zespołu przez działalność samorządową oraz zrzeszenie się w organizacjach działających w Szkole;
16. prawo odwołania się od oceny z zachowania w sytuacjach i na zasadach określonych w szczegółowych kryteriach oceny z zachowania.

§ 44

Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie i w wewnętrznych regulaminach Zespołu;
- 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i życiu Szkoły;
- 3) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 4) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;
- 5) dbałości o ład i porządek w szkole, szanowania mienia Zespołu i mienia wszystkich osób w niej przebywających, za szkody wyrządzone w mieniu szkolnym odpowiadają rodzice;
- 6) dbać o dobre imię i honor Zespołu, godnie reprezentować Zespół;
- 7) dbać o kulturę słowa w Zespole i poza nim;
- 8) usprawiedliwiać, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
- 9) dbać o schludny wygląd i strój szkolny;
- 10) przestrzegać warunków bezwzględnego zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;

- 11) stosować się do zarządzeń i poleceń Dyrektora Zespołu, nauczycieli i wychowawców klas.

§ 45

1. Uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania mogą otrzymać zezwolenie na indywidualny program lub tok Nauki. Decyzje podejmuje Dyrektor Zespołu na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 46

1. Za osiągnięcia w nauce, pracę społeczną oraz wzorową i przykładową postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia:
 - 1) pochwałę na forum klasy;
 - 2) pochwałę na forum Zespołu;
 - 3) list pochwalny skierowany do rodziców;
 - 4) dyplom;
 - 5) nagrodę rzeczową.
2. Udział i zdobyte lokaty oraz wyróżnienia w konkursach wiedzy, zawodach sportowych itp. Na szczeblu wyższym niż etap szkolny, odnotowuje się na świadectwach szkolnych.
3. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności uczniowskiej.
4. Nagrody przyznaje również Dyrektor Zespołu na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

§ 47

1. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 48

1. Uczeń może być ukarany za:
 - 1) lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych;
 - 2) naruszenie porządku szkolnego.
2. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie na forum klasy;
 - 2) upomnienie Dyrektora Szkoły;
 - 3) upomnienie Dyrektora wobec społeczności uczniowskiej;
 - 4) pisemne zawiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia;
 - 5) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych;
 - 6) złożenie wniosku do Sądu Grodzkiego w Otwocku o nadzór kuratorski;
 - 7) przeniesienie do innej szkoły.
3. Sposób ukarania ucznia dostosowuje się do rodzaju wykroczenia popełnionego przez niego.
4. W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.

§ 49

1. Szkoła powiadamia na piśmie rodziców o zastosowanej wobec ucznia karze lub nagrodzie.
2. Od każdej wymierzonej kary uczeń ma prawo odwołać się pisemnie za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy klasy lub rodziców do Dyrektora Szkoły w terminie określonym w Regulaminie Szkoły. Do czasu rozpatrzenia odwołania, kara jest zawieszona.
3. Od kary udzielonej przez wychowawcę służy odwołanie do Dyrektora Zespołu, a od kary udzielonej przez Dyrektora wnioski o ponowne rozpatrzenie sprawy.
5. Powyższe organy mają obowiązek rozpatrzenia odwołania w ciągu 14 dni od jego wpłynięcia.
6. Decyzja powyższych organów jest ostateczna.

§ 50

1. Uczeń, którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów, może być na wniosek Dyrektora Zespołu przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły.
2. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Dyrektor Szkoły może wnioskować o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:
 - 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi;
 - 2) dopuszcza się kradzieży;
 - 3) wchodzi w kolizję z prawem;
 - 4) demoralizuje innych uczniów;
 - 5) permanentnie narusza postanowienia Statutu Szkoły.
3. Rodzice ucznia zobowiązani są do materialnej rekompensaty za szkody wyrządzone przez ich dziecko.
4. Wewnątrzszkolny System Oceniania stanowi załącznik nr 1, Regulamin Rady Pedagogicznej stanowi załącznik nr 2, Fotokopia Sztandaru Szkoły Podstawowej im. Cypriana Kamila Norwida stanowi załącznik nr 3.

Rozdział VI. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU

§ 51

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników obsługi. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza Dyrektor Szkoły.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Obsługę administracyjną, księgową, finansową, kadrową i płacową zapewnia Biuro Obsługi Gminnej.

§ 52

Nauczyciel

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego pieczę uczniom.
2. Nauczyciel jest obowiązany do poszanowania godności ucznia.
3. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) W zakresie odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów:
 - systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - bezzwłoczne zgłaszanie Dyrektorowi Szkoły zauważonych zagrożeń;
 - kontrolowanie obecności uczniów na lekcji;
 - pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - rygorystyczne przestrzeganie obowiązujących przepisów w zakresie wycieczek, biwaków i innych form rekreacji poza Szkołą;
 - uczestniczenie w szkoleniach BHP organizowanych przez Szkołę.
 - 2) W zakresie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego:
 - zapoznanie z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - przestrzeganie przepisów statutowych i obowiązujących przepisów prawa;
 - wzbogacanie własnego warsztatu pracy przedmiotowej oraz dbanie o powierzone pomoce i sprzęt;
 - stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;
 - bezpieczne używanie środków dydaktycznych;
 - kontrolowanie i ocenianie zeszytu uczniowskiego;
 - uwzględnianie różnych okoliczności domowych i życiowych, które mogą mieć negatywny wpływ na wywiązywanie się ucznia z pracy domowej.
 - 3) W zakresie oceniania poziomu wiedzy i umiejętności uczniów:
 - systematyczne wystawianie ocen w dzienniku lekcyjnym;
 - wpisywanie ocen do dzienniczka uczniowskiego;
 - rzetelne i sprawiedliwe ocenianie postępów ucznia;
 - informowanie rodziców o ocenie, szczególnie o zagrożeniach dotyczących promocji ucznia do klasy wyższej;
 - opiniowanie oceny z zachowania, jaką zamierza wystawić wychowawca klasy.
 - 4) W zakresie wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań:
 - organizowanie kół zainteresowań;
 - zgłaszanie i uczestniczenie z uczniami w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych poza terenem Szkoły.
4. Nauczyciel w ciągu pracy dydaktyczno-wychowawczej doskonali umiejętności dydaktyczne oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej poprzez:
 - podnoszenie kwalifikacji;

- uczestniczenie w pracy zespołów klasowych;
 - uczestniczenie w konferencjach i kursach.
5. Uprawnienia nauczycieli.
- 1) Nauczyciel decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu.
 - 2) Decyduje o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej wiedzy i umiejętności uczniów.
 - 3) Ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

§ 53

1. Nauczyciel odpowiada przed Dyrektorem Zespołu i organem prowadzącym szkołę za:
 - 1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w nauczonym przedmiocie stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich pracował;
 - 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz powierzonych mu środków dydaktycznych.
2. Nauczyciel odpowiada służbowo przed władzami Zespołu, ewentualnie cywilnie lub karnie za:
 - 1) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych;
 - 2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistniałym wypadku ucznia lub na wypadek pożaru;
 - 3) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia Szkoły powierzonych jego opiece, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

§ 54

Zespoły nauczycielskie

1. Nauczyciele uczący w danej klasie mogą tworzyć zespół klasowy.
2. Pracą zespołu klasowego kieruje powołany przez Dyrektora Zespołu przewodniczący zespołu.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowo-klasowego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
 - 2) organizowanie doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 3) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 4) wspólne opiniowanie przygotowanych w Szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

Wychowawca

1. Wychowawca oddziału (klasy) pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym Zespołu. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych.
2. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołów uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie problemów i konfliktów uczniowskich.
3. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
 - 2) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działanie wychowawcze wobec ogółu uczniów a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami uczniów);
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami w celu poznania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci, współdziałania w pracy wychowawczej oraz włączania ich w sprawy klasy i Szkoły;
 - 5) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów (organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie Zespołu określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy pedagogicznej i psychologicznej);
 - 6) dokonuje oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkłada sprawozdanie z postępów dydaktyczno - wychowawczych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
4. Wychowawca powinien spotykać się z rodzicami przynajmniej jeden raz na kwartał. Powinien również ustalić dzień w miesiącu (określić godziny), w którym rodzice mogą się kontaktować z wychowawcą.
5. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Otwocku.
6. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).

Rozdział VII. RODZICE

§ 56

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego należy:
 - 1) zapisanie dziecka do szkoły podstawowej i gimnazjum;
 - 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć szkolnych;
 - 4) wyposażenie dziecka-ucznia w podstawowe podręczniki i przybory szkolne;
 - 5) dbanie o czystość i estetykę dziecka.

§ 57

1. Dla zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z Zespołem. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
 - 2) porad pedagoga szkolnego;
 - 3) porad psychologa szkolnego;
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie Zespołu;
 - 5) wyrażania opinii dotyczących pracy Zespołu i poszczególnych nauczycieli Dyrektorowi Zespołu oraz kuratorowi oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swoich reprezentantów;
 - 6) poznania zadań dydaktyczno - wychowawczych Zespołu oraz dokumentów zewnątrz - i wewnątrzszkolnych, które realizuje lub w oparciu o które pracuje Zespół;
 - 7) zapoznania się z Regulaminem Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania;
 - 8) zapoznania się z Programem Wychowawczym i Programem Profilaktyki;
 - 9) zapoznania się ze Szkolnym Zestawem Programów nauczania;
 - 10) uzyskania pełnej, obiektywnej informacji na temat dziecka, jego osobowości, postępów w nauce, zachowaniu oraz wnikliwej analizy przyczyn niepowodzeń i trudności;
 - 11) uzyskania porad na temat predyspozycji i rozwijania uzdolnień i talentów dziecka oraz proponowanego kierunku dalszego kształcenia.
2. Do obowiązków rodziców należy ponadto:
 - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
 - 2) współpraca z Zespołem, nauczycielami i wychowawcami w celu realizacji procesu kształcenia i wychowania uczniów.
3. Rodzice szczególnie zaangażowani w pracę Zespołu mogą być nagrodzeni:
 - 1) listem pochwalnym;
 - 2) pochwałą Dyrektora Zespołu wobec wszystkich rodziców.
4. Zespół organizuje cykliczne spotkania z rodzicami, stwarzając możliwości wymiany informacji oraz dyskusji na tematy dydaktyczno-wychowawcze.

5. Nauczyciele organizują spotkania klasowe i informują o wynikach nauczania i wychowania (częstkowe oceny rodzice otrzymują na piśmie z podpisem wychowawcy).
6. Dni otwarte odbywają się raz w miesiącu.
7. Dyrektor Zespołu przedstawia rodzicom na zebraniu ogólnym zamierzenia dydaktyczno-wychowawcze na dany rok szkolny.
8. Wychowawca zapoznaje rodziców z zamierzeniami wobec danej klasy (przedstawia plan pracy obejmujący wspólne spotkania, imprezy, wycieczki, pomoc słabszym itd.).
9. Dyrektor Zespołu przedstawia rodzicom na zebraniu ogólnym zarządzeniem MEN w sprawie promowania i klasyfikowania uczniów, a dokładne wyjaśnienie trybu postępowania przedstawia wychowawca na zebraniach klasowych.
10. W przypadku szczególnie rażącego zaniedbywania obowiązków rodziców wobec dziecka i niereagowania na wezwanie Szkoły Dyrektor Szkoły może zwrócić się o pomoc do:
 - 1) Sądu Grodzkiego w Otwocku;
 - 2) Wydziału Rodzinnego i Nieletnich Sądu Rejonowego w Otwocku lub w Warszawie.

Rozdział VIII. ZASADY GOSPODARKI FINANSOWEJ SZKOŁY

§ 58

1. Szkoła jest jednostką budżetową, finansowaną przez Gminę Wiązowna. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§ 59

1. Szczegółowe zasady finansowania określa plan finansowy Zespołu, opracowany przez Dyrektora Zespołu z uwzględnieniem przepisów szczególnych i zasad określonych przez organ prowadzący.
2. Projekt planu finansowego, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor Zespołu przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu w terminie określonym w odrębnych przepisach.
3. Zatwierdzony plan finansowy stanowi podstawę pracy i finansowania oraz planowania dla Zespołu i jego organów.

Rozdział IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 60

1. Zespół używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 61

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

§ 62

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, Dyrektora Zespołu, nauczycieli oraz innych pracowników.

§ 63

1. Statut może być zmieniony na wniosek wszystkich organów działających w Zespole.
2. Zmian dokonuje Rada Pedagogiczna.
3. Zmiany w Statucie będą dokonywane w formie aneksu, nie w tekście jednolitym.

§ 64

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie przepisy prawa oświatowego oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy.

ANEKS Nr 1

z dnia 14.01.2011r. do Statutu Zespołu Szkolno - Gimnazjalnego w Zakręcie
Aneks wprowadza się z tytułu zmiany rozporządzeń Ministra Edukacji Narodowej

- 1) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 05 października 2010r. w sprawie organizacji roku szkolnego zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji roku.*
- 2) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach, Dz. U.Nr 228, poz.1487*

Rozdział I. § 4 otrzymuje brzmienie.

§ 4

1. **Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.**

(Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 kwietnia 2002r. w sprawie organizacji roku szkolnego Dz. U. Nr 46, poz. 432 z późn. zm., Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 05 października 2010r. w sprawie organizacji roku szkolnego zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji roku).

2. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w ostatni piątek czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub w sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszy poniedziałek po dniu pierwszego września.
3. Ferie zimowe trwają dwa tygodnie, od połowy stycznia do końca lutego. Termin rozpoczęcia i zakończenia ferii zimowych ogłasza Minister Edukacji Narodowej.
4. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców może w danym roku szkolnym ustalić dni dodatkowo wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze:
Szkoła Podstawowa – do 6 dni
Publiczne Gimnazjum – do 8 dni.
5. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych o których mowa w ust.4 mogą być ustalone:
 - 1) w dni, w których w szkole odpowiednio odbywa się:
 - a) sprawdzian przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej,
 - b) egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w gimnazjum,
 - c) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów;
 - d) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.

6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 4 Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, może za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września informuje nauczycieli, uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w formie komunikatu i na stronie www.szkoła-zakret.pl.
8. Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli na terenie szkoły wystąpiły zdarzenia mogące zagrozić zdrowiu uczniów.
9. Zajęcia o których mowa w ust. 8 podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez Dyrektora terminie.
10. W dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych § 4. ust.4 szkoła organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze i informuje rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu i na stronie www.szkoła-zakret.pl.

Rozdział III. § 13 otrzymuje brzmienie

§ 13

Kompetencje Dyrektora Zespołu

1. Dyrektor Zespołu kieruje działalnością Zespołu oraz reprezentuje go na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.
2. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
 - 3) opracowywanie arkusza organizacyjnego na każdy rok szkolny;
 - 4) przydzielanie nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego;
 - 5) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą;
 - 6) organizowanie całości pracy dydaktycznej;
 - 7) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców na zasadach określonych odrębnymi przepisami, w tym systematyczne hospitowanie lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczycieli, prowadzenie dokumentacji hospitacji.
 - 8) sprawowanie opieki nad uczniami oraz tworzenie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 9) powoływanie zespołów nauczycieli do udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 10) informowanie na piśmie rodziców (prawnych opiekunów) o formach, czasie, sposobach i wymiarze godzin poszczególnych form pomocy udzielanej uczniowi w danym roku szkolnym;

- 11) podejmowanie decyzji w sprawie przyjmowania i w przypadku uchwały Rady Pedagogicznej skreślenia z listy uczniów;
- 12) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący i kuratora oświaty;
- 13) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Zespołu i ponoszenie odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 14) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i innych pracowników Zespołu;
- 15) wyznaczanie w miarę potrzeb, w wymiarze i na zasadach ustalonych w odrębnych przepisach, dni wolne od zajęć, z zachowaniem zasad określonych w § 4;
- 16) odwoływanie zajęć dydaktyczno-wychowawczych w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
- 17) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu, zgodnie z regulaminem pracy obowiązującym w Zespole;
- 18) występowanie w sprawie odznaczeń, nagród, wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników Zespołu, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organizacji związkowych;
- 19) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

Rozdział VI. § 54 otrzymuje brzmienie

Zespoły nauczycielskie

1. Nauczyciele uczący w danej klasie mogą tworzyć zespół klasowy.
2. Pracą zespołu klasowego kieruje powołany przez Dyrektora Zespołu przewodniczący zespołu.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowo-klasowego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
 - 2) organizowanie doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 3) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 4) wspólne opiniowanie przygotowanych w Szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
4. Zespoły powołane przez dyrektora szkoły do udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w terminie do 30 września każdego roku szkolnego opracowują plany działań wspierających ucznia.
5. Zespoły dokonują oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej w ustalonym okresie, w tym efektywności prowadzonych zajęć.

ANEKS Nr 2

z dnia 28.08.2013r.do Statutu Zespołu Szkolno-Gimnazjalnego w Zakręcie

Aneks wprowadza się z tytułu zmiany rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach

Na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 11 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.2))

W Statucie dodaje się rozdział IX.

Rozdział IX zmienia brzmienie na rozdział X.

ROZDZIAŁ IX

Pomoc psychologiczno - pedagogiczna

§ 1

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, 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) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
 - 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 - 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.

3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:

- 1) rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia;
- 2) psychologiem;
- 3) pedagogiem;
- 4) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
- 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogicznej jest udzielana z inicjatywy:

- 1) rodziców/opiekunów prawnych ucznia;
- 2) ucznia;
- 3) nauczyciela lub wychowawcy prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 4) specjalisty;
- 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

Udział w zajęciach z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolny. Rodzic ma prawo do niewyrażenia zgody na udzielenie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez szkołę.

5. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest wyrównywanie szans edukacyjnych i deficytów rozwojowych oraz wspieranie indywidualnych możliwości uczniów wynikających z:

- 1) wybitnych uzdolnień;
- 2) niepełnosprawności;
- 3) niedostosowania społecznego;
- 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) zaburzeń komunikacji językowej;
- 7) choroby przewlekłej;
- 8) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
- 10) zaniedbań środowiskowych;
- 11) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zindywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
- 3) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
- 4) zajęć specjalistycznych: socjoterapeutycznych, korekcyjno–kompensacyjnych, logopedycznych;
- 5) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
- 6) porad dla uczniów;
- 7) działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

§ 2

1. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są na podstawie obserwacji pedagogicznych, wywiadów z rodzicami, uczniem.
2. W szkole organizuje się koła zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.
3. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

§ 3

1. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
 - 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
 - 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
 - 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
 - 4) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.

§ 4

1. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności z opanowaniem treści wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8 osób.
2. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
3. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.

§ 5

1. Zajęcia specjalistyczne organizowane w miarę potrzeby to:
 - 1) korekcyjno–kompensacyjne, organizowane dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej; liczba uczestników zajęć wynosi do 5 uczniów;
 - 2) logopedyczne, organizowane dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii; liczba uczestników zajęć do 4 dzieci.
2. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
3. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

§ 6

1. W szkole zatrudniony jest pedagog, psycholog, logopeda oraz specjaliści, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
2. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, psycholog, logopeda oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych, w ustalonych terminach.

§ 7

1. W celu objęcia ucznia całościową pomocą psychologiczno-pedagogiczną oraz zintegrowania oddziaływań pomocowych w szkole funkcjonują Zespoły klasowe d/s Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej.
2. Do zadań Zespołu należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów , w tym:
 - a. rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - b. rozpoznawanie ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
 - c. rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień.
 - 2) określenie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do dokonanego rozpoznania;
 - 3) określenie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do dokonanego rozpoznania;
 - 4) dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy udzielanej uczniom oraz przedstawianie wniosków i zaleceń do dalszej pracy z uczniem;
 - 5) opracowywanie i wdrażanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów posiadających orzeczenie oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 6) określenie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do dokonanego rozpoznania;
 - 7) dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy udzielanej uczniom oraz przedstawianie wniosków i zaleceń do dalszej pracy z uczniem;
 - 8) opracowywanie i wdrażanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów posiadających orzeczenie oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 9) opracowywanie i wdrażanie form pomocy dla uczniów posiadających opinię poradni pedagogiczno-psychologicznej oraz uczniów wymagających pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 10) podejmowanie działań wychowawczych i opiekuńczych, w tym rozwiązywanie problemów wychowawczych;
 - 11) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli;
 - 12) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;

- 13) wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
 - 14) współpraca z instytucjami wspierającymi planowanie i realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. W skład każdego Zespołu wchodzi; nauczyciele obowiązkowych zajęć u ucznia, którego sprawa jest rozpatrywana, specjaliści zatrudnieni w szkole, wychowawca.
 4. Wychowawca informuje na piśmie rodziców ucznia o przyjętych przez Zespół ustaleniach dotyczących pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 8

1. Zespół zajmuje się diagnozowaniem uczniów, planowaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej, realizacją jej i badaniem efektywności działań w przypadkach:
 - 1) „z urzędu”, gdy uczeń posiada opinię lub orzeczenie poradni pedagogiczno-psychologicznej;
 - 2) na wniosek nauczyciela, gdy stosowane przez niego formy pomocy nie przyniosły oczekiwanej poprawy;
 - 3) na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów).

§ 9

1. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Powiatowa Poradnia Pedagogiczno Psychologiczna w Otwocku.

§ 10

1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowanymi społecznie:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole i środki dydaktyczne;
 - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 4) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

§ 11

2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno –pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno –pedagogicznej.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów, którym dyrektor powierzył prowadzenie tych zajęć.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się zgodnie z zaleceniami PPP (w szkole, w domu rodzinnym, miejscu pobytu ucznia,).

5. Zajęcia indywidualnego nauczania mogą być organizowane odpowiednio:
 - 1) z oddziałem szkolnym, albo;
 - 2) indywidualnie w odrębnym pomieszczeniu szkoły w zakresie określonym w orzeczeniu w odniesieniu do ucznia, którego stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.
6. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
7. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, dyrektor może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
8. Na podstawie orzeczenia, dyrektor szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
9. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego realizowanych bezpośrednio z uczniem wynosi:
 - 1) od 4 do 6 godzin, odbywanych w ciągu co najmniej 2 dni dla klas zerowych;
 - 2) dla uczniów klas I –III SP – od 6 do 8 godzin nauczania;
 - 3) dla uczniów klas IV –VI SP - od 8 do 10 godzin;
 - 4) dla uczniów Gimnazjum – od 10-12 godzin.
10. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.

§ 12

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:
 - 1) udzielanie pomocy materialnej;
 - 2) działalność Środowiskowego Ogniska Towarzystwa Przyjaciół Dzieci;
 - 3) występowanie o pomoc do Rady Rodziców, sponsorów i organizacji.

ANEKS Nr 3

z dnia 30.08.2014r. do Statutu Zespołu Szkolno-Gimnazjalnego w Zakręcie

Do Statutu dodaje się rozdział X : „**Bezpieczeństwo w szkole**”

Rozdział X, zmienia brzmienie na rozdział XII.

Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach – Dz. U. Nr 6, poz. 69 z 2003 r.

Rozporządzenie MENiS z dnia 31 stycznia 2003 r. w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem.

ROZDZIAŁ X. Bezpieczeństwo w szkole

I. Procedura postępowania w razie zaistnienia wypadku w szkole.

§ 1

Wypadek w szkole definiuje się jako nagle zdarzenie wywołane przyczyną zewnętrzną, powodujące uraz lub śmierć, które nastąpiło w czasie zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych, obowiązkowych lub nadobowiązkowych, wyjścia lub wycieczki poza teren szkoły, realizowanych przez jednostki organizacyjne systemu oświaty.

Wszelkie urazy odniesione przez uczniów podczas bójek lub wzajemnych konfliktów w czasie, gdy przebywają na terenie szkoły lub podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem, należy kwalifikować jako wypadek w szkole w kategorii - pobicie, uderzenie zamierzone. Należy precyzyjnie ustalić okoliczności i przyczyny konfliktu w procesie postępowania powypadkowego.

Wypadek podczas przerwy śródlekcyjnej należy również zakwalifikować jako wypadek w szkole - bez względu na to, w jakim miejscu uczeń przebywał. Przerwa międzylekcyjna nie zwalnia szkoły od obowiązku sprawowania opieki i nadzoru nad uczniem w czasie jej trwania. Jest to czas, w którym uczeń znajduje się pod opieką personelu pedagogicznego szkoły.

§ 2

1. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności prowadząc fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.
2. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
 - 1) rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego,
 - 2) organ prowadzący szkołę,
 - 3) pracownika służby bhp,
 - 4) społecznego inspektora pracy,
 - 5) Radę Rodziców.

3. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
4. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadamia się niezwłocznie inspektora sanitarnego.
5. Zawiadomień, o którym mowa w pkt. 2-4 dokonuje dyrektor bądź upoważniony przez niego pracownik szkoły lub placówki.

§ 3.

1. Do czasu rozpoczęcia pracy przez zespół powypadkowy, zwany dalej „zespołem”, dyrektor zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych.
2. Jeżeli czynności związanych z zabezpieczeniem miejsca wypadku nie może dokonać dyrektor, wykonuje je upoważniony przez dyrektora pracownik szkoły.

§ 4.

1. Członków zespołu powołuje dyrektor.
2. Zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową, w tym protokół powypadkowy.
3. W skład zespołu wchodzi: pracownik służby bhp oraz społeczny inspektor pracy.
4. Jeżeli z jakichkolwiek powodów nie jest możliwy udział w pracach zespołu jednej z osób, o której mowa w ust. 3, dyrektor powołuje w jej miejsce innego pracownika szkoły przeszkolonego w zakresie bhp.
5. Jeżeli w składzie zespołu nie mogą uczestniczyć ani pracownik służby bhp, ani społeczny inspektor pracy, w skład zespołu wchodzi: dyrektor oraz pracownik szkoły przeszkolony w zakresie bhp.
6. W składzie zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego kuratora oświaty lub rady rodziców.
7. Przewodniczącym zespołu jest pracownik bhp, a jeżeli nie ma go w składzie zespołu – społeczny inspektor pracy. Jeżeli w zespole nie uczestniczy pracownik służby bhp, ani społeczny inspektor pracy, przewodniczącym zespołu spośród pracowników szkoły wyznacza dyrektor.
8. W sprawach spornych rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego zespołu. Członek zespołu, który nie zgadza się ze stanowiskiem przewodniczącego, może złożyć zdanie odrębne, które odnotowuje się w protokole powypadkowym.

§ 5

1. Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się rodziców (opiekunów) małoletniego lub pełnoletniego poszkodowanego.
2. Jeżeli pełnoletni poszkodowany zmarł lub nie pozwala mu na to stan zdrowia, z materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się rodziców (opiekunów).

§ 6

1. Protokół powypadkowy doręcza się osobom uprawnionym do zaznajomienia z materiałami postępowania powypadkowego.
2. Jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w szkole lub placówce.
3. Organowi prowadzącemu i kuratorowi oświaty protokół powypadkowy doręcza się na ich wniosek.

§ 7

1. Protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor.

§ 8

1. W ciągu 7 dni od dn. Doręczenia protokołu powypadkowego osoby, o których mowa w 6 ust. 1 mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń protokołu.
2. Zastrzeżenia składa się ustnie do protokołu bądź na piśmie przewodniczącemu zespołu.
3. Zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący.
4. Zastrzeżenia mogą dotyczyć, w szczególności:
 - 1) niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego,
 - 2) sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebraniem materiałem dowodowym.

§ 9

1. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń organ prowadzący szkołę lub placówkę może:
 - 1) zlecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych,
 - 2) powołać nowy zespół celem ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego.

§ 10

1. Rejestr wypadków prowadzi dyrektor.

§ 11

1. Dyrektor omawia z pracownikami szkoły okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia im.

§ 12

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym rozdziale stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące ustalenia okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy.

II. Procedura działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych w szkole.

§ 1

1. **W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków, niezwłocznie podejmuje następujące kroki:**

- 1) powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy;
- 2) wychowawca informuje o fakcie pedagoga i dyrektora szkoły;
- 3) odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie;
- 4) w razie konieczności wzywa lekarza w celu udzielenia pomocy medycznej;
- 5) powiadamia i wzywa rodziców/opiekunów, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice/opiekunowie odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole, czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia, albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji – decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- 6) szkoła zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu – odmawiają przyjęcia do szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób. Jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń (przed ukończeniem 18 lat) znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, to szkoła ma obowiązek powiadomienia o tym policji (specjalisty d/s nieletnich) lub sądu rodzinnego;
- 7) spożywanie alkoholu na terenie szkoły przez ucznia, który ukończył 17 lat, stanowi wykroczenie z art. 431 ust. 1 Ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi. Należy o tym fakcie powiadomić policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tej instytucji;
- 8) wychowawca sporządza notatkę o zdarzeniu.

§ 2

1. W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk powinien podjąć następujące kroki:

- 1) zachowując środki ostrożności zabezpieczyć substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, spróbować (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy;
- 2) powiadomić o zaistniałym zdarzeniu pedagoga, dyrektora szkoły i wezwać policję;
- 3) po przyjeździe policji niezwłocznie przekazać zabezpieczoną substancję i informacje dotyczące szczegółów zdarzenia;
- 4) sporządzić notatkę o zdarzeniu.

§ 3.

1. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:

- 1) w obecności drugiego nauczyciela lub dyrektora szkoły ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ewentualnie innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji;
- 2) o swoich spostrzeżeniach powiadamia wychowawcę, pedagoga, dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa;
- 3) w przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczki, szkoła wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy;
- 4) jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo, uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.

ANEKS Nr 4

z dnia 30.08.2014r. do Statutu Zespołu Szkolno-Gimnazjalnego w Zakręcie

Do Statutu dodaje się rozdział XI : „**Rekrutacja uczniów**”

Rozdział X zmienia brzmienie na rozdział XII.

Podstawa prawna:

Ustawa o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 r. ze zmianami wynikającymi z ustawy z dnia 19 marca 2009 r. o zmianie Ustawy o Systemie Oświaty oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. nr 56 poz. 458).

(Zarządzenie nr Mazowieckiego Kuratora Oświaty z dnia w sprawie ustalenia terminów rekrutacji oraz terminów składania dokumentów do publicznych gimnazjów na rok szkolny):

Rozdział XI: Rekrutacja uczniów

I. Regulamin rekrutacji uczniów do klas pierwszych Szkoły Podstawowej im. Cypriana Kamila Norwida w Zakręcie.

§ 1

1. Do klasy pierwszej sześcioletniej szkoły podstawowej uczniowie przyjmowani są:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
 - 2) na pisemny wniosek rodziców/prawnych opiekunów – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami oraz jeżeli warunki organizacyjne na to pozwalają według dodatkowych kryteriów naboru.
2. Rodzice/ prawni opiekunowie, wypełniają formularz - „Podanie o przyjęcie ucznia do Szkoły Podstawowej im. Cypriana Kamila Norwida w Zakręcie” i składają w sekretariacie szkoły do dnia wyznaczonego przez Dyrektora szkoły w roku przyjęcia dziecka do szkoły (formularz dostępny w sekretariacie szkoły oraz na stronie internetowej www.szkoła-zakret.pl).
3. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci siedmioletnie. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów do klasy pierwszej mogą być przyjmowane dzieci sześcioletnie pod warunkiem, że dziecko było objęte wychowaniem przedszkolnym lub posiada pozytywną opinię PPP o możliwości rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.

§ 2

1. Dodatkowe kryteria rekrutacji uczniów do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej im. Cypriana Kamila Norwida w Zakręcie:

- 1) wolne miejsca w klasie;
- 2) rodzeństwo dziecka uczęszczające do szkoły;

- 3) zatrudnienie rodziców na terenie Gminy Wiązowna, bądź prowadzenie działalności gospodarcze

§ 3

1. Liczbę klas pierwszych i ich liczebność ustala Dyrektor szkoły na podstawie arkusza organizacyjnego zatwierdzonego przez organ prowadzący (*zgodnie z Rozporządzeniem z dnia 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół*).
 - 1) przydziale uczniów do poszczególnych klas decyduje Komisja Rekrutacyjno – Kwalifikacyjna powołana Zrządzeniem Dyrektora Szkoły w składzie:
 - a) Dyrektor;
 - b) wicedyrektor szkoły;
 - c) pedagog szkolny;
 - d) wychowawcy tworzonych klas pierwszych.
2. Do poszczególnych klas, w miarę możliwości zapisuje się jednakową liczbę uczniów stosując zasadę koedukacyjności – równomiernego podziału na dziewczynki i chłopców w klasie.
 - 1) W miarę możliwości uwzględnia się indywidualne prośby rodziców/prawnych opiekunów np. umieszczenie rodzeństwa w jednej klasie.
 - 2) Ostatecznego przydziału uczniów do klas pierwszych dokonuje Dyrektor szkoły uwzględniając propozycje Komisji Rekrutacyjno – Kwalifikacyjnej.

§ 4

1. Informację o przydzieleniu dziecka do konkretnej klasy będą zamieszczone na stronie internetowej szkoły, na tablicy ogłoszeń lub rodzice/prawni opiekunowie mogą uzyskać osobiście w drugim tygodniu miesiąca sierpień w roku przyjęcia dziecka do szkoły roku.
2. Rodzicom/prawnym opiekunom przysługuje możliwość wniesienia odwołania na piśmie w terminie 3 dni od uzyskania w/w informacji z podaniem uzasadnienia.
3. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni.
4. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

II. Regulamin rekrutacji uczniów do klas pierwszych Publicznego Gimnazjum w Zakręcie

§ 1

1. Harmonogram działań związanych z rekrutacją do gimnazjum zgodny z Zarządzeniem Mazowieckiego Kuratora Oświaty w danym roku szkolnym.

Lp.	Działanie	Termin
1.	Składanie podań przez absolwentów szkół podstawowych.	
2.	Ogłoszenie list uczniów klas szóstych szkoły podstawowej zamieszkałych w obwodzie gimnazjum.	

3.	Składanie oryginałów świadectw ukończenia szkoły podstawowej i zaświadczeń OKE o wynikach sprawdzianu oraz innych wymaganych dokumentów.	
4.	Termin ostatecznego ogłoszenia list uczniów przyjętych do klas pierwszych gimnazjów.	

2. O przyjęciu uczniów do pierwszych klas gimnazjum decyduje Dyrektor wraz z powołaną przez niego komisją rekrutacyjną w składzie :
 - 1) wicedyrektor szkoły;
 - 2) pedagog szkolny;
 - 3) wychowawcy tworzonych klas pierwszych.
3. Do klasy pierwszej gimnazjum przyjmuje się:
 - 1) z urzędu absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych w obwodzie gimnazjum;
 - 2) na wniosek rodziców/prawnych opiekunów absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych poza obwodem gimnazjum w przypadku, gdy gimnazjum dysponuje wolnymi miejscami.
4. Liczbę wolnych miejsc ustala Dyrektor Szkoły na podstawie arkusza organizacyjnego na dany rok szkolny (*zgodnie z Rozporządzeniem z dnia 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół*)
5. Absolwentów szkół podstawowych z poza obwodu przyjmuje się na podstawie zachowania kolejności poniższych kryteriów:
 - 1) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wynikiem co najmniej dobrym;
 - 2) wysoką liczbą punktów ze sprawdzianu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;
 - 3) uzyskanie w pierwszym semestrze klasy szóstej wysokich (co najmniej dobrych) ocen z przedmiotów ogólnokształcących (matematyka, język polski, historia oraz przyroda) oraz co najmniej dobrej oceny zachowania.
6. Do gimnazjum przyjmuje się ucznia zamieszkałego w obwodzie gimnazjum na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia szkoły podstawowej (oryginał);
 - 2) zaświadczenia o wynikach sprawdzianu przeprowadzonego w szkole podstawowej (oryginał);
 - 3) kwestionariusza osobowego ucznia (dostępny w sekretariacie szkoły oraz na stronie internetowej www.szkola-zakret.pl).
7. Uczniowie zamieszkali poza obwodem gimnazjum przyjmowani są na podstawie:
 - 1) podania rodziców/prawnych opiekunów;
 - 2) dokumentów wymienionych w ust.6.

ANEKS nr 5

z dnia 31. 08. 2015r. Do Statutu Zespołu Szkolno – Gimnazjalnego w Zakręcie.

Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw(Dz. U. poz. 357)

Do statutu dodaje się w rozdziale II § 6 pkt 2 ppkt 5 w brzmieniu:

Możliwość pobierania nauki we wszystkich typach szkół przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
(Art. 1 pkt 5 u.s.o.)

Do statutu dodaje się w rozdziale II §10 pkt 2 ppkt 4) w brzmieniu:

Wewnątrzszkolny System Oceniania Zespołu Szkolno- Gimnazjalnego w Zakręcie- dokument w załączniku nr 1.

Do statutu dodaje się w rozdziale II §10 pkt 2 ppkt 6) w brzmieniu:

Dziennik zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, pedagoga oraz psychologa prowadzony jest w formie elektronicznej.

Szkoła posiada Regulamin funkcjonowania i korzystania z dziennika elektronicznego w Zespole Szkolno – Gimnazjalnym w Zakręcie.

Do statutu dodaje się w rozdziale III § 13 pkt 2 ppkt 12 w brzmieniu:

Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia. (Art. 39 ust. 1 u.s.o.)

Do statutu dodaje się w rozdziale III §13 pkt 2ppkt 13) w brzmieniu:

Dyrektor szkoły ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach, przez co najmniej 3 lata szkolne oraz zestaw materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym. Na wniosek zespołu nauczycieli, może:

- dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiałów ćwiczeniowych,
- uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.

Do statutu dodaje się w rozdziale III § 14 pkt 2 ppkt 10 w brzmieniu:

Ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki. (Art. 41 ust. 1 u.s.o.)

Do statutu dodaje się w rozdziale III §14 pkt 2 ppkt 11 w brzmieniu:

Występuje z wnioskami w sprawach organizacji dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się: zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania oraz zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów. (Art. 50 ust.2 u.s.o.)

Do statutu dodaje się w rozdziale III §15 pkt 3 w brzmieniu:

W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym

W statucie rozdział IV § 20 pkt 3 zmienia brzmienie na:

3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

- 1) W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 53 ust. 2 pkt 1, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 3. [nie więcej niż 25 uczniów].
- 2) Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 1), zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 3 na wniosek rady oddziałowej, o której mowa w art. 53 ust. 2 pkt 1, oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
- 3) Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
- 4) Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ust. 2) i 3) w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
- 5) Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 2) i 3), może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego. (Art. 61 ust. 3 u.s.o.)

Do statutu dodaje się w rozdziale IV § 22 pkt 6 w brzmieniu:

6. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) 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;
 - c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
- 3) Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia z religii lub etyki, wychowania do życia w rodzinie oraz zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury);
- 4) Zajęcia edukacyjne, o których mowa w pkt.2), organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 5) Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w pkt. 1), 2), 3) zajęcia edukacyjne. (64 ust.1 u.s.o.)

Do statutu dodaje się w rozdziale V § 43 pkt 17 w brzmieniu:

Bezpłatnego dostępu do podręczników lub materiałów edukacyjnych, ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych w zakresie kształcenia ogólnego:

- od roku szkolnego 2014/2015 – uczniowie klasy I
- od roku szkolnego 2015/2016 – uczniowie klas II , IV, kl. I gimnazjum
- od roku szkolnego 2016/2017 – uczniowie klas III , V, kl. II gimnazjum
- od roku szkolnego 2017/2018 – uczniowie klas VI, kl. III gimnazjum

Do statutu dodaje się w rozdziale IX §10 pkt 1 ppkt 5) w brzmieniu:

Indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy niż etap edukacyjny.

Do statutu dodaje się w rozdziale IX §10 pkt 1 ppkt 6) w brzmieniu:

Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

Aneks nr 6

Do Statutu Zespołu Szkolno- Gimnazjalnego w Zakręcie

Podstawa prawna: ustawa z 18 marca 2016 r. o zmianie ustawy Karta Nauczyciela oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2016 r. poz. 668).

Do statutu dodaje się w rozdziale VI § 52 pkt 6 w brzmieniu: Nauczyciel w Ramach 40 – godzinnego tygodnia pracy obowiązany jest realizować nie tylko pensum, lecz także inne zajęcia i czynności w tym dotyczące zainteresowań i potrzeb uczniów. Dyrektor może zobowiązać nauczyciela do prowadzenia dowolnej liczby godzin ponad obowiązkowe pensum, ale tak Żeby nie przekroczyć wskazanego limitu.

Zajęcia i czynności realizowane w ramach pensum są rejestrowane i rozliczane w okresach tygodniowych.