

STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ

IM. GEN. I. PRĄDZYŃSKIEGO

W BIAŁOBRZEGACH

(TEKST JEDNOLITY
na dn. 05. 12. 2008r.)

SPIS TREŚCI

I.	PODSTAWA PRAWNA	3
II.	OGÓLNE INFORMACJE O SZKOLE	4
III.	CELE I ZADANIA SZKOŁY	6
IV.	ORGANY SZKOŁY	13
	• Dyrektor szkoły	13, 49
	• Rada pedagogiczna	16
	• Rada rodziców	18
	• Samorząd uczniowski	19
	• Rada szkoły	20
V.	ORGANIZACJA SZKOŁY	23
	• Organizacja roku szkolnego	23
	• Podstawowe formy działalności szkoły	25
	• Uczeń z trudnościami dydaktycznymi	26
	• Uczeń zdolny	27
	• Nauczanie indywidualne	29
	• Współpraca z instytucjami i organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom	29
	• Współpraca z rodzicami	31
	• Zasady tworzenia oddziałów , kół zainteresowań itp.	31
	• biblioteka szkolna	33
VI.	NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY:	35
	• Prawa, zadania i obowiązki nauczyciela	35, 40
	• Skład i zadania powołanych w szkole zespołów	37
	• Wychowawca klasy	43
	• Pracownicy niepedagogiczni	45
	• Wicedyrektor	47
	• Pedagog szkolny	48
	• Koordynator ds. Bezpieczeństwa	51
VII.	UCZNIOWIE SZKOŁY i ich rodzice	53
	• Realizacja obowiązku szkolnego	53
	• Zasady przyjmowania do szkoły	54

• Oddział przedszkolny	56
• Prawa i obowiązki uczniów	57
• Prawa i obowiązki rodziców	59
• Rozstrzyganie spraw spornych	60
• Zachowanie się ucznia w szkole i poza nią , wygląd, kultura, higiena.....	61
• Usprawiedliwianie nieobecności w szkole	61
• Wyróżnienia, nagrody, kary	63
• Bezpieczeństwo uczniów w szkole i imprezach organizowanych przez szkołę	65
• Wewnątrzszkolny system doradztwa	66
VIII. UCZNIOWSKIE I SZKOLNE TRADYCJE	71
• Symbole i ceremoniał szkolny	74
IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	75

ROZDZIAŁ I

PODSTAWA PRAWNA

Statut został opracowany w oparciu o następujące akty prawne:

1. Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 roku nr 256, poz. 2572 ze zm.) ,
2. Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2006 r. Nr98, poz. 674 ze zm.),
3. Ustawę z dnia 8 stycznia 1999 r. wprowadzającej reformę ustroju szkolnego (Dz.U. Nr 12 poz. 67) ze zm.
4. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624) ze zm.
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007r w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 562, ze zm.).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 stycznia 2003r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r. Nr 11, poz. 114).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. z 2004r. Nr 26, poz.232).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2001r. w sprawie orzekania o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży oraz szczegółowych zasad kierowania do kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania (Dz. U. Nr 13, poz. 114 ze zm.).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 29 stycznia 2003 roku w sprawie sposobu i trybu organizowania indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. Nr 23, poz.193).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. nr 6, poz. 69).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 lutego 2002r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. nr 23 poz. 225 ze zm.).
12. Uchwały nr XXX/194/02 Rady Gminy w Augustowie z dnia 28 czerwca 2002r. w sprawie utworzenia Zespołu Szkół w Białobrzegach.
13. Uchwała nr XXX/2003/02 Rady Gminy w Augustowie z dnia 27 sierpnia 2002r. w sprawie przejścia tradycji i imienia Szkoły Podstawowej przez Zespół Szkół w Białobrzegach.

ROZDZIAŁ II

OGÓLNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

1. Zespół Szkół im. Gen. I. Prądzyńskiego w Białobrzegach (zwany dalej szkołą) jest placówką publiczną.
W skład Zespołu wchodzi: Szkoła Podstawowa w Białobrzegach oraz Gimnazjum w Białobrzegach

§ 2

1. Siedzibą szkoły jest miejscowość Białobrzegi, gm. Augustów.
2. Do obwodu szkoły podstawowej należą następujące miejscowości :
Białobrzegi, Osowy Grąd, Gliniski, Ponizie (część: od nr 1 do nr 48), Promiski, Twardy Róg, Świderek, Gabowe Grądy, Bór.
3. Do obwodu gimnazjum należą następujące miejscowości :
Białobrzegi, Osowy Grąd, Gabowe Grądy, Bór, Świderek, Obuchowizna, Promiski, Twardy Róg, Kolnica, Rzepiski, Komaszówka, Czarnucha, Czarnucha Góry, Netta I, Netta II, Netta Folwark, Uścianki.

§ 3

1. Nazwa szkoły w pełnym brzmieniu :
Zespół Szkół im. Gen. I. Prądzyńskiego w Białobrzegach

§ 4

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Augustów.
Organem nadzoru pedagogicznego jest Podlaski Kurator Oświaty.
2. Szkoła jest jednostką budżetową.
3. Obsługę finansową szkoły prowadzi Zespół Obsługi Ekonomicznej Szkół Gminy Augustów. Tam też przechowywana jest stosowna dokumentacja.
4. Szkoła podstawowa w ramach 6 - letniego cyklu kształcenia zapewnia wszystkim uczniom wykształcenie podstawowe stanowiące podbudowę do dalszej edukacji ogólnej.
Gimnazjum w ramach 3-letniego cyklu kształcenia zapewnia wszystkim uczniom wykształcenie podstawowe stanowiące podbudowę do dalszej edukacji ogólnej i zawodowej
5. Nauka w szkole jest obowiązkowa i bezpłatna.
6. Statut nadaje Zespołowi Rada Gminy.
7. Statut jest najwyższym prawem na terenie Zespołu i wszystkie przepisy prawa wewnątrzszkolnego muszą być z nim zgodne.
8. Dokonywanie zmian w statucie następuje poprzez nowelizację statutu uchwałami obu Rad Pedagogicznych.
9. Zmiany statutu przesyłane są do organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 5

1. Przy szkole zorganizowany jest oddział przedszkolny, który jest integralną częścią szkoły, a nauczyciel oddziału przedszkolnego jest członkiem rady pedagogicznej.

ROZDZIAŁ III

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 1

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie a w szczególności :

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej, kontynuowania nauki w gimnazjum, uzyskania świadectwa ukończenia gimnazjum i kontynuowania kształcenia w szkołach ponadgimnazjalnych
- 2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
- 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w wymienionej ustawie stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.

2. Szkoła spełnia funkcję : kształcącą, wychowawczą, opiekuńczą, kompensacyjną i kulturotwórczą, tworząc warunki do intelektualnego, moralno-społecznego, estetycznego, politechnicznego i fizycznego rozwoju uczniów.

3. Kształcenie i wychowanie ma na celu :

- 1) wpajanie miłości do ojczyzny, poszanowanie Konstytucji Rzeczypospolitej Polski, godła i symboli narodowych, poznanie przeszłości i teraźniejszości kraju, jego kultury i języka.
- Szkoła kształtuje poczucie odpowiedzialności i miłości do ojczyzny poprzez:
 - włączanie młodzieży w organizację imprez i uroczystości o charakterze patriotycznym,
 - wyrabianie szacunku dla symboli narodowych i religijnych,
 - wyrabianie w uczniach nawyku do posługiwania się poprawnym językiem polskim,
 - uczenie poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego.
 - Szkoła uczy poszanowania tradycji i kultury regionu poprzez:
 - kontakt z regionalnymi placówkami kultury,
 - uczenie historii regionu; odwiedzanie miejsc pamięci,
 - organizowanie wycieczek po regionie (pielgrzymek),
 - spotkania z ciekawymi, zasłużonymi dla regionu ludźmi,
 - uczestnictwo w gminnych i miejskich obchodach świąt i rocznic,
 - organizowanie imprez, konkursów związanych z historią regionu.
 - Szkoła tworzy i kultywuje własne tradycje poprzez:
 - otaczanie szacunkiem symboli szkolnych oraz innych ważnych dla tradycji szkoły elementów;
 - organizację świąt rocznicowych i religijnych;

- przyznawanie wyróżniającym się w nauce i zachowaniu klasom Pucharu Przechodniego Dyrektora Szkoły,
 - eksponowanie informacji o patronie, historii szkoły, jej tradycjach oraz osiągnięciach uczniów;
 - zaznajamianie z historią patrona, szkoły, tradycjami;
 - wydawanie publikacji związanych ze szkołą;
 - podejmowanie innych działań wpływających na kształtowanie więzi społeczności szkolnej.
- 2) przygotowanie uczniów do współżycia społecznego i wrażliwości na potrzeby innych
 - 3) przygotowanie uczniów do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 4) ukazywanie wartości pracy, kształtowanie stosunku do pracy i ludzi ją wykonujących
 - 5) włączenie uczniów do działań służących ochronie przyrody,
 - 6) rozwijanie kultury i sprawności fizycznej,
 - 7) przygotowanie do uczestnictwa w kulturze i korzystania z dorobku kultury narodowej i światowej,
4. Szkoła realizuje ustalone przez MEN ramowe plany nauczania, podstawy programowe kształcenia ogólnego oraz zatwierdzone wewnątrzszkolne dokumenty:
- szkolny zestaw programów,
 - szkolny program wychowawczy,
 - szkolny program profilaktyki,
 - plan pracy szkoły,
 - plan nadzoru pedagogicznego,
 - regulaminy wewnętrzne
5. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymane poczucie tożsamości narodowej i religijnej.
6. Na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) szkoła organizuje w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii i etyki zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Szkoła organizuje naukę języka grupy etnicznej na pisemny wniosek, składany na zasadzie dobrowolności – przez rodziców lub prawnych opiekunów dziecka zgodnie z obowiązującymi przepisami (uczniowie, którzy ukończyli 16 lat mogą sami składać wniosek o kontynuowanie nauki języka).
8. Realizując program profilaktyki, szkoła kształtuje postawy wolne od nałogów poprzez:
- 1) prowadzenie przez nauczycieli programów profilaktycznych;
 - 2) wyposażenie uczniów w wiedzę z zakresu: prawidłowego odżywiania, higieny osobistej, bezpieczeństwa,
 - 3) uzupełnienie literatury i programów edukacyjnych z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 4) szkolenie nauczycieli do prowadzenia programów profilaktycznych;
 - 5) zapewnienie uczniom alternatywnych form spędzania czasu wolnego;
 - 6) angażowanie uczniów na rzecz promocji zdrowego stylu życia;

- 7) wspieranie aktywności uczniów w zakresie prozdrowotnych zachowań; rozwijanie u wychowanków umiejętności życiowych (np. skuteczne porozumiewanie się, podejmowanie decyzji, radzenie sobie ze stresem, asertywne zachowania, rozwiązywanie konfliktów).
- 8) w/w cele szkoła realizuje na:
 - a) zajęciach dydaktycznych,
 - b) godzinach do dyspozycji wychowawcy klasowego,
 - c) zajęciach pozalekcyjnych,
 - d) wycieczkach, biwakach.
9. Szkoła kształtuje pozytywny wizerunek w środowisku lokalnym poprzez m.in.:
 - 1) organizację konkursów,
 - 2) uczestnictwo w konkursach różnych szczebli,
 - 3) współpracę ze środkami masowego przekazu,
 - 4) opracowywanie publikacji na temat działalności szkoły,
 - 5) posługiwanie się symbolami szkolnymi,
 - 6) poszukiwanie nowatorskich rozwiązań edukacyjnych.
10. Szkoła wspiera uczniów zdolnych poprzez:
 - 1) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania uczniów,
 - 2) przygotowanie do konkursów,
 - 3) przyznawanie świadectw z wyróżnieniem,
 - 4) przyznawanie nagród rzeczowych,
 - 5) przyznawanie stypendium za wyniki w nauce
11. Szkoła współpracuje z samorządami lokalnymi poprzez:
 - 6) otwarcie na wszelkie inicjatywy wypływające ze strony samorządów;
 - 7) kierowanie dzieci z rodzin patologicznych na zorganizowane przez samorząd formy wypoczynku i zajęcia pozalekcyjne;
 - 8) wnioskowanie przez dyrektora szkoły o wyróżnienie nauczycieli osiągających wysokie wyniki w pracy dydaktyczno – wychowawczej;
 - 9) zapraszanie przedstawicieli samorządów lokalnych do uczestnictwa w organizowanych przez szkołę uroczystościach;
 - 10) informowanie o poczynaniach szkoły w zakresie pracy wychowawczej i dydaktycznej;
 - 11) wnioskowanie o zabezpieczenie środków finansowych na funkcjonowanie szkoły;
 - 12) uczestniczenie w pracach komisji ds. awansu zawodowego nauczycieli.
12. Szkoła współpracuje z władzami kościelnymi poprzez:
 - 1) współpracę w ocenie pracy nauczycieli katechetów, a także organizacji rekolekcji, pielgrzymek, konkursów; przygotowania do Pierwszej Komunii Świętej, Bierzmowania oraz inscenizacji bożonarodzeniowych;
 - 2) zapraszanie przedstawicieli władz kościelnych do uczestnictwa w organizowanych uroczystościach.

§ 2

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
 - 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) podejmowaniu działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
 - 7) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 8) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,
 - 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
 - 10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
 - 11) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
 - 13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
3. W/w. zadania realizowane są we współpracy z:
 - 1) rodzicami,
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
 - 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi,
 - 4) podmiotami działającymi na rzecz rodzin, dzieci i młodzieży,
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziale przedszkolnym lub szkole może być udzielana na wniosek:
 - 1) ucznia,
 - 2) rodziców,
 - 3) nauczyciela, w szczególności nauczyciela uczącego ucznia i nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne
 - 4) pedagoga,
 - 5) psychologa,
 - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziale przedszkolnym może być organizowana w szczególności w formie:
 - 1) ścisłej realizacji w procesie nauczania opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej opinii specjalisty wydanych dla poszczególnych uczniów,
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 3) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli,
 - 4) zajęć psychoedukacyjnych dla rodziców.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole organizowana jest poprzez:
 - 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
 - 2) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym,
 - 3) zajęcia psychoedukacyjne dla uczniów,
 - 4) zajęcia psychoedukacyjne dla rodziców,
 - 5) porady dla uczniów,
 - 6) porady, konsultacje i warsztaty dla rodziców i nauczycieli.
8. Szkoła umożliwia realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Szkoła organizuje indywidualne przygotowanie przedszkolne lub indywidualne nauczanie na czas określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania wydanego przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej , w tym poradni specjalistycznej, z zachowaniem obowiązujących przepisów
10. Uczniów upośledzonych umysłowo szkoła w porozumieniu z rodzicami kieruje do szkół specjalnych lub zapewnia im możliwość nauczania według programu szkół specjalnych.
11. W celu umożliwienia rozwoju zainteresowań uczniów szkoła może organizować zajęcia pozalekcyjne: koła zainteresowań, koła przedmiotowe, zespoły muzyczne, chór szkolny, sekcje sportowe w ramach SKS i UKS.
Zajęcia pozalekcyjne mogą być finansowane z budżetu szkoły, opłacane przez rodziców lub sponsorów bądź prowadzone nieodpłatnie przez nauczycieli.
12. Uczniowie z zaburzeniami rozwojowymi mogą korzystać z dodatkowej pomocy w nauce w formie ustalonej przez dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy.

§ 3

1. Zajęcia dydaktyczne zaczynają się o godz. 7⁵⁵.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

3. Przerwy międzylekcyjne trwają po 10 minut, natomiast po trzeciej godzinie – 20 minut.
4. Lekcje prowadzone są w klaso-pracowniach, bibliotece, na działce szkolnej, boisku lub za zgodą dyrektora szkoły, poza obiektem szkolnym np. na wycieczce, w muzeum, teatrze itp.
5. Opiekę nad uczniami sprawuje:
 - 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych nauczyciel prowadzący,
 - 2) W czasie przerw i przed lekcjami nauczyciel dyżurny. Dyżur trwa od godz. 7³⁰ do zakończenia zajęć w szkole i kończy się dyżurem w szatniach. Przy czym jeden z nauczycieli dyżurujących (wg ustalonej kolejności) pozostaje na dyżurze do momentu powrotu do szkoły nauczyciela dyżurującego przy autobusie”.
 - 3) w czasie zajęć w klasach I – III i w oddziale przedszkolnym przez cały czas wychowawcy klas,
 - 4) w trakcie zajęć prowadzonych poza obiektem szkolnym – organizatorzy tych zajęć oraz ewentualnie dodatkowo opiekunowie wyodrębnieni spośród rodziców,
 - 5) w czasie imprez szkolnych zobowiązani do pełnienia dyżurów są wszyscy nauczyciele,
 - 6) za bezpieczeństwo dzieci w oddziale przedszkolnym odpowiada wychowawca,
 - 7) za bezpieczeństwo dzieci w drodze z domu do szkoły i z powrotem szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
6. Na początku każdego roku szkolnego ustalony jest i zatwierdzony przez radę pedagogiczną harmonogram dyżurów nauczycieli.
7. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdów do szkoły, szkoła może organizować zajęcia świetlicowe. Grupa wychowawcza winna liczyć 25 uczniów.
8. Nauczyciele, wychowawcy zobowiązani są do:
 - 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych prowadzonych przez siebie zajęciach – Nie wolno uczniów pozostawiać bez opieki,
 - 2) pełnienia czynnych dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach według harmonogramu opracowanego przez dyrektora,
 - 3) przestrzegania regulaminów obowiązujących w salach lekcyjnych i innych pomieszczeniach,
 - 4) opieki nad uczniami do końca trwania dyżuru nauczycielskiego,
 - 5) zaznajomienia uczniów z podstawowymi zasadami bezpieczeństwa i egzekwowania ich na co dzień,
 - 6) wdrażania zasad ruchu prawostronnego na schodach,
 - 7) wdrażania uczniów do dyscypliny podczas zajęć.
9. W pracowniach (o szczególnie zwiększonym ryzyku wypadku: fizyka, chemia, informatyka, technika, pracownia języków obcych) oraz na sali gimnastycznej i na boisku muszą być wywieszone regulaminy korzystania z nich.
Na początku roku szkolnego z regulaminami należy zapoznać uczniów.

Uczniowie przez złożenie podpisu na liście potwierdzają fakt zapoznania się z w/w regulaminami.

10. Na wyjście ucznia z lekcji można pozwolić tylko i wyłącznie w uzasadnionych przypadkach. Nie wolno wysyłać ucznia po dziennik, kserowanie materiałów itp.

§ 4

1. Rodzice lub opiekunowie dzieci oddziału przedszkolnego i kl. I zamieszkałych w pobliżu szkoły zobowiązani są do doprowadzenia i odebrania ich ze szkoły. W przypadku dzieci dojeżdżających rodzice zobowiązani są do doprowadzenia dziecka do autobusu szkolnego oraz jego odbioru. Wychowawcy tych klas powinni zebrać na początku roku szkolnego stosowne oświadczenia.
2. Uczniowie z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu, wzroku są objęci szczególną opieką stosownie do poleceń lekarza i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 5

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości wychowawczej i skuteczności stosuje się zasadę wg. której wychowawca, o ile istnieją ku temu warunki prowadzi swój oddział przez cały cykl nauczania, a szczególnie w klasach I – III.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Na wniosek samorządu klasowego (większością głosów) lub rady klasowej rodziców, w uzasadnionym przypadku zaistnienia konfliktu między wychowawcą i klasą, dyrektor szkoły może odwołać wychowawcę z pełnienia tej funkcji i powierzyć ją innemu nauczycielowi.

ROZDZIAŁ IV

ORGANY SZKOŁY

Organami szkoły są :

1. Dyrektor szkoły,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Rada Rodziców,
4. Samorząd Uczniowski,
5. Rada Szkoły.

§ 1

DYREKTOR SZKOŁY

1. Działalnością szkoły kieruje dyrektor, który sprawuje nadzór, kieruje i ponosi odpowiedzialność za całokształt pracy dydaktyczno – wychowawczej, opiekuńczej i administracyjno – gospodarczej szkoły.
2. Dyrektor szkoły powoływany jest w drodze konkursu na mocy odrębnych przepisów.
3. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu dla pracujących w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
4. Zadania i kompetencje dyrektora szkoły:
 - 1) Kierowanie całokształtem działań szkoły.
 - 2) Zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy i nauki.
 - 3) Troska o klimat współpracy, podejmowanie działań integrujących społeczność szkolną.
 - 4) Decydowanie o wewnętrznej organizacji pracy szkoły i jej bieżącym funkcjonowaniu.
 - 5) Tworzenie pozytywnego wizerunku szkoły.
 - 6) Wydawanie poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły.
 - 7) Opracowywanie dokumentów niezbędnych dla funkcjonowania szkoły:
 - a) arkusza organizacji szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania;
 - b) wieloletniego planu doskonalenia zawodowego nauczycieli; podział środków przyznanych na doskonalenie;
 - c) planu nadzoru pedagogicznego;
 - d) tygodniowego rozkładu zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych uwzględniającego zasady ochrony zdrowia i higieny pracy;
 - e) szkolnego zestawu programów nauczania oraz szkolnego zestawu podręczników;
 - f) zakres obowiązków nauczycieli i innych pracowników szkoły
 - 8) Zatrudnianie i zwalnianie /zgodnie z odpowiednimi przepisami/ pracowników szkoły.
 - 9) Sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków ich harmonijnego rozwoju, a w szczególności;

- a) kontrolowanie i prowadzenie ewidencji spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące obwodzie szkoły;
 - b) organizowanie zajęć nauczania indywidualnego;
 - c) właściwa organizacja i przebieg sprawdzianu klas VI i egzaminu klas III gimnazjalnych organizowanego przez właściwą OKE;
 - d) skreślenie ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły z zachowaniem obowiązujących przepisów prawa,
 - e) powiadamianie organów ścigania o każdym przestępstwie zaistniałym na terenie szkoły, o którym otrzymał wiadomość (dotyczy to cięż nieletnich uczennic, aktów przemocy, rozboju, kradzieży, znieważeń, zagrożenia życia i zdrowia, paserstwa, handlu narkotykami, przemocy w rodzinie);
 - f) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły (giełda podręczników szkolnych organizowana w ostatnim tygodniu nauki szkolnej);
- 10) Współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim oraz organizacjami i instytucjami środowiskowymi (policja, poradnia psychologiczno-pedagogiczna itp.) a także szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
- 11) Sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców, a w szczególności:
- a) dokonywanie oceny pracy nauczyciela zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - b) organizowanie doskonalenia zawodowego;
 - c) zapewnienie nauczycielowi prawidłowego przebiegu stażu zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - d) nadzorowanie prawidłowości prowadzenia dokumentacji szkolnej;
 - e) nadawanie stopnia nauczyciela kontraktowego, o ile pracownik spełnia warunki określone w art. 9b ust.1 Karty Nauczyciela;
 - f) powoływanie komisji dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego;
 - g) uczestniczenie w pracach komisji egzaminacyjnych lub kwalifikacyjnych odpowiednio na stopień nauczyciela mianowanego i dyplomowanego.
- 12) Realizowanie uchwał rady rodziców oraz rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji.
- 13) Zawieszenie uchwały rady rodziców i rady pedagogicznej , jeżeli jest ona sprzeczna z prawem (o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny).
- 14) Powiadamianie organów ścigania w związku z zagrożeniem n-ła jako funkcjonariusza publicznego.
- 15) Dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i radę rodziców i ponoszenie odpowiedzialności za ich wykorzystanie.
- 16) Organizowanie administracyjnej i gospodarczej obsługi szkoły.
- 17) Dysponowanie pozabudżetowymi środkami finansowymi.

- 18) Przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych uczniom oraz nauczycielom i innym pracownikom szkoły.
 - 19) Występowanie po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej do władz z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
 - 20) Inicjowanie działań opiekuńczych, dydaktycznych i wychowawczych.
 - 21) Podejmowanie działań związanych z zachowaniem tradycji i patronem szkoły.
 - 22) Powoływanie i odwoływanie, w zależności od potrzeb i organizacji szkoły, wicedyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej. Kompetencje wicedyrektora określają przydziały czynności i obowiązków ustalonych przez dyrektora zespołu.
 - 23) Zapewnienie prawidłowego funkcjonowania wszystkich pomieszczeń znajdujących się w administrowanym budynku.
 - 24) Dysponowanie pomieszczeniami znajdującym się w administrowanym budynku, określenie ich przeznaczenia, powierzanie do wykorzystania wskazanym osobom.
 - 25) Stwarzanie warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
 - 26) Przedstawianie radzie pedagogicznej i radzie rodziców przed zakończeniem każdego roku szkolnego informacji o realizacji planu nadzoru .
 - 27) Wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.**
5. Dyrektor szkoły odpowiada za:
 - 1) poziom wyników nauczania i wychowania;
 - 2) zgodność funkcjonowania szkoły z obowiązującym prawem i statutem szkoły;
 - 3) bezpieczeństwo uczniów i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz stan sanitarny i stan ochrony p. poż obiektów szkolnych;
 - 4) celowe wykorzystanie środków finansowych;
 - 5) prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej;
 - 6) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zachowania.
 6. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą szkoły, radą pedagogiczną, rodzicami, samorządem uczniowskim i związkami zawodowymi działającymi w szkole.
 7. Dyrektor szkoły przedstawia przed zakończeniem roku szkolnego radzie pedagogicznej sprawozdanie ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
 8. Dyrektor szkoły przedstawia radzie szkoły, a do czasu jej utworzenia radzie rodziców przynajmniej raz w roku sprawozdanie z działalności szkoły.
 9. Dyrektor szkoły ma obowiązek odpowiedzieć samorządowi uczniowskiemu oraz innym organom szkoły na każdy wniosek zgłoszony przez jego przedstawicieli.

10. Dyrektor szkoły odpowiada za zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej, za bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.
11. Dyrektor szkoły odpowiada za zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego statutu.
12. W przypadku nieobecności dyrektora obowiązki pełni wicedyrektor a w przypadku i jego nieobecności upoważniony przez dyrektora członek rady pedagogicznej.
13. Dyrektor szkoły zapewnia każdemu z organów szkoły możliwość swobodnego działania w ramach kompetencji tego organu i rozstrzyga sprawy sporne między tymi organami.
14. Spory pomiędzy dyrektorem a pozostałymi organami rozpatruje organ prowadzący szkołę.
15. W zespole, który liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora. Tworzenie dodatkowych stanowisk kierowniczych odbywa się za zgodą organu prowadzącego. Kompetencje wicedyrektora określają przydziały czynności i obowiązków ustalone przez dyrektora zespołu.
16. Szczegółowy tryb powołania i odwołania dyrektora i wicedyrektora szkoły określają odrębne przepisy.

§ 2

RADA PEDAGOGICZNA

1. W Zespole Szkół działają dwie odrębne Rady Pedagogiczne:
 - 1) Szkoły Podstawowej w Białobrzegach
 - 2) Gimnazjum w Białobrzegach,które są kolegialnymi organami w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni bez względu na wymiar czasu pracy.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej opiekuńczej szkoły.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. Zebrania plenarne rady pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacyjnych i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, rady szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej i jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej.

8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy :

- 1) uchwalenie regulaminu własnej działalności,
- 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę szkoły,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły,
- 5) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- 6) zatwierdzenie szkolnego planu nauczania,
- 7) zatwierdzenie szkolnego zestawu programów,
- 8) zatwierdzenie programu wychowawczego szkoły,
- 9) zatwierdzenie programu profilaktycznego,
- 10) zatwierdzenie programu rozwoju szkoły,
- 11) nowelizacja statutu.

9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności :

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) projekt planu finansowego szkoły,
- 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

10. Rada pedagogiczna ponad to:

- 1) opracowuje szczegółowe zasady systemu oceniania, które są zawarte w wewnątrzszkolnym systemie oceniania, stanowiącym załącznik do statutu,
 - 2) występuje z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora lub wicedyrektora,
 - 3) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora,
 - 4) podejmuje uchwałę w sprawie karnego przeniesienia ucznia do innej klasy z uprzednim powiadomieniem rodziców,
 - 5) po wyczerpaniu wszystkich procedur zapisanych w niniejszym statucie związanych z karaniem ucznia rada pedagogiczna, rada rodziców, samorząd uczniowski wnioskują do dyrekcji szkoły o karne przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - 6) wykonuje inne kompetencje przewidziane dla Rady Szkoły zgodnie z art. 52 ust. 2 ustawy o systemie oświaty.
11. Rady pedagogiczne obu szkół przygotowują wspólne projekty zmian do statutu Zespołu Szkół.
12. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
13. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
14. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał o których mowa w pkt. 8 w przypadkach niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały

dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

15. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
16. Rady pedagogiczne obu szkół mogą odbywać wspólne posiedzenia szkoleniowe, powoływać wspólne komisje w celu przygotowania projektów wspólnych uchwał, wniosków i wystąpień w sprawach dotyczących obu rad.

§ 3

RADA RODZICÓW

1. W szkole działa Rada rodziców, która jest samorządną reprezentacją rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Działalnością rady rodziców kieruje prezydium rady rodziców. Kadencja rady rodziców oraz wszystkich jej organów trwa jeden rok szkolny”
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły .
4. Rada rodziców ma na celu:
 - 1) zapewnienie współpracy rodziców ze szkołą w doskonaleniu organizacji nauczania oraz pracy wychowawczej i opiekuńczej w szkole i środowisku,
 - 2) przedstawienie nauczycielom, władzom szkolnym i oświatowym opinii rodziców we wszystkich istotnych sprawach szkoły,
 - 3) współdziałanie z dyrektorem szkoły, jego zastępcą i radą pedagogiczną w zaznajamianiu ogółu rodziców, uczniów z programem wychowania i opieki, organizacją nauczania oraz wynikającymi z nich zadaniami dla szkoły i rodziców,
 - 4) upowszechnianie wśród rodziców – przy współpracy z organizacjami oświatowymi i społecznymi – wiedzy o wychowaniu i funkcjach opiekuńczo – wychowawczych rodziców,
 - 5) pozyskiwanie rodziców do czynnego udziału w realizacji programu nauczania, wychowania i opieki , udzielanie pomocy materialnej w tym zakresie.
5. Rada rodziców w celu wspierania statutowej działalności szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców, bądź innych źródeł
Zasady wydatkowania tego funduszu określa odrębny regulamin.
6. Do zadań rady rodziców należy:
 - 1) współdziałanie z dyrektorem szkoły, jego zastępcą i radą pedagogiczną w realizacji zadań ogólnoszkolnych w tym szczególnie: w podnoszeniu poziomu nauczania,
 - 2) współpraca w rozszerzaniu i pogłębianiu oddziaływań wychowawczych szkoły i rodziny,
 - 3) współudział w realizacji zadań opiekuńczych szkoły,

- 4) uczestnictwo w planowaniu wydatków szkoły oraz podejmowanie działań mających na celu zwiększenie funduszu szkoły,
 - 5) dokonywanie wspólnie z wychowawcami klas oceny sytuacji wychowawczej w środowisku pozaszkolnym,
 - 6) udzielanie pomocy materialnej i wychowawczej uczniom,
 - 7) udział w organizowaniu działalności kulturalnej, turystycznej i sportowej uczniów,
 - 8) działalność na rzecz ochrony zdrowia uczniów, podnoszenia poziomu higieny, utrzymania ładu i porządku w szkole.
7. Kompetencje rady rodziców:
- 1) występowanie do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły,
 - 2) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego oraz programu profilaktyki.
(Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie w/w programów, program ustalony przez dyrektora szkoły) po uzgodnieniu z organami sprawującymi nadzór pedagogiczny (obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną)
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły
 - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
 - 5) określenie w porozumieniu z dyrektorem szkoły wzoru jednolitego stroju
 - 6) opiniowanie szkolnych programów nauczania oraz szkolnego zestawu podręczników ustalonego przez radę pedagogiczną,
 - 7) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 8) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela,
 - 9) opiniowanie oceny dorobku zawodowego nauczyciela ubiegającego się o awans zawodowy.

§ 4

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. W szkole działają dwa Samorządy Uczniowskie – przy Szkole Podstawowej i Gimnazjum.
2. Samorząd jest organem wewnątrzszkolnym reprezentującym wszystkich uczniów, w działalności której uczestniczą zaproszeni do współpracy nauczyciele i rodzice.
3. Na zewnątrz samorząd reprezentowany jest przez wybrane spośród uczniów organy przedstawicielskie, których zasady wybierania i działania określa regulamin SU.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
6. Samorząd ma prawo przedstawiać radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie o wszystkich sprawach szkoły a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia.

Do zadań samorządów należy:

- 1) rozwijanie demokratycznych form współżycia uczniów i nauczycieli, wzajemnego wspierania się, przyjmowania odpowiedzialności za jednostkę i grupę,
- 2) kształtowanie umiejętności zespołowego działania,
- 3) przedstawienie władzom szkoły opinii i potrzeb uczniów,
- 4) współdziałanie z władzami szkoły,
- 5) dbanie o mienie szkolne,
- 6) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykałym na trudności w nauce,
- 7) rozstrzyganie sporów między uczniami,
- 8) dbanie o dobre imię i honor szkoły.

Samorząd uczniowski jest uprawniony do:

- 1) przedstawienia władzom szkoły swoich wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, szczególnie dotyczących podstawowych praw ucznia,
- 2) przedstawienia propozycji do planu wychowawczego szkoły wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów,
- 3) wyrażenia opinii dotyczących problemów młodzieży,
- 4) wydawania opinii dotyczących problemów młodzieży,
- 5) dysponowania, w porozumieniu z opiekunem, funduszami będącymi w posiadaniu samorządu oraz środkami wypracowanymi przez młodzież,
- 6) wydawania opinii w sprawie pracy nauczyciela na wniosek dyrektora szkoły,
7. Samorząd Uczniowski ma prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań.
8. Samorząd Uczniowski ma prawo do realizowania i wydawania gazetki szkolnej.
9. Samorząd Uczniowski ma prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
10. Samorząd Uczniowski ma prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
11. Samorząd Uczniowski może wnioskować do rady pedagogicznej o udzielenie i egzekwowanie kar i nagród zgodnie z zapisami statutu szkoły
12. Uczeń w szkole powinien czuć się u siebie, tak jak we własnym domu, będąc współodpowiedzialnym za miejsce i jakość pracy i zabawy, na miarę potrzeb i możliwości jego wieku, zadań i obowiązków uczniowskich.

§ 5

RADA SZKOŁY

1. W Zespole mogą funkcjonować dwie Rady Szkoły, których zasady działania określi Statut.
2. Rada szkoły bierze czynny udział w rozwiązywaniu generalnych i podstawowych problemów funkcjonowania szkoły. Uchwala statut szkoły i może podejmować wiele działań o charakterze opiniotawczo-doradczym, między innymi :

- 1) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych szkoły,
 - 2) opiniuje plan finansowy szkoły,
 - 3) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą o zbadanie i dokonanie analizy działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole ,
 - 4) opiniuje plan pracy szkoły , projekty innowacji pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla szkoły ,
 - 5) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i może wnioskować do dyrektora , rady pedagogicznej , organu prowadzącego szkołę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej,
 - 6) opiniuje i występuje z inicjatywami w sprawie zajęć pozalekcyjnych , przedmiotów nadobowiązkowych itp. .
3. W celu wspierania działalności statutowej rada może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek i innych źródeł . Zasady wydawania funduszu winny być określone w regulaminie rady .
 4. W skład rady wchodzi w równej liczbie :
 - 1) nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli ,
 - 2) rodzice wybrani przez ogół rodziców ,
 - 3) uczniowie wybrani przez ogół uczniów .
 5. Wybory rady szkoły są tajne .
 6. Dopuszcza się możliwość rozszerzenia rady szkoły o inne osoby niż reprezentujące nauczycieli , rodziców i uczniów .
 7. Rada powinna liczyć co najmniej sześć osób .
 8. Kadencja rady szkoły trwa trzy lata .
 9. Rada szkoły uchwała regulamin swojej działalności oraz wybiera przewodniczącego. Zebrania rady są protokołowane .
 10. W posiedzeniu rady może brać udział dyrektor szkoły , ale jedynie z głosem doradczym.
 11. Do udziału w pracach i posiedzeniu rady mogą być zaproszone również inne osoby, ale tylko z głosem doradczym .
 12. Powstanie rady szkoły pierwszej kadencji organizuje dyrektor szkoły na łączny wniosek dwóch spośród trzech następujących podmiotów :
 - 1) rady pedagogicznej ,
 - 2) rady rodziców .
 - 3) samorządu uczniowskiego .
 13. Rada szkoły nie ma charakteru obowiązkowego .
 14. Do czasu powołania rady szkoły zadania jej wykonuje rada pedagogiczna, która w realizacji ich zobowiązana jest do zasięgnięcia opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego .

§ 6

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Formy tego współdziałania uwzględniają prawo do :
 - 1) znajomości zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danej klasie , szkole
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania , klasyfikowania , promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów zewnętrznych,
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka , jego zachowania , postępów w nauce , przyczyn i trudności w nauce .
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania ,
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły .
3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze uzależniona jest od potrzeb, z tym że spotkania takie nie powinny być organizowane rzadziej niż raz na kwartał .
4. Organy szkoły współpracują poprzez:
 - 1) organizowanie wspólnych spotkań, konsultacji itp.,
 - 2) podejmowanie wspólnych działań wspierających wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą pracę szkoły;
 - 3) opracowywanie i opiniowanie kluczowych dla pracy szkoły dokumentów;
 - 4) informowanie o kluczowych decyzjach dotyczących szkoły podejmowanych przez organy.
 - 5) organy szkoły są reprezentowane przez swoich przedstawicieli.
5. Każdy z organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych w statucie.
6. Konflikty i spory uczniowskie rozstrzygane są zgodnie z regulaminem samorządu uczniowskiego .
7. W przypadku zaistnienia poważnego sporu między organami szkoły dyrektor szkoły powołuje komisję pojednawczą w skład której wchodzi:
 - 1) pedagog szkolny
 - 2) nauczyciel- reprezentant klas I – III
 - 3) nauczyciel- reprezentant klas I V – VI
 - 4) nauczyciel- reprezentant klas gimnazjalnych
 - 5) przedstawiciel prezydium Rady Rodziców
 - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego - w sprawach dotyczących ucznia
 - 7) W przypadku nie uzyskania consensusu między stronami, przedmiot sporu kierowany jest do organu prowadzącego szkołę.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 1

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku a kończy się 31 sierpnia następnego roku .
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
 - 1) zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym dniu września, a kończą się w najbliższy piątek po dniu 18 czerwca,
 - 2) jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub w sobotę, zajęcia dydaktyczno – wychowawcze zaczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
 - 3) zimowa przerwa świąteczna trwa od dnia 23 grudnia do dnia 31 grudnia lub od dnia 22 grudnia do dnia 31 grudnia, jeżeli dzień 22 grudnia wypada w poniedziałek,
 - 4) ferie zimowe trwają dwa tygodnie w okresie od połowy stycznia do końca lutego. Terminy rozpoczęcia i zakończenia ferii zimowych w szkołach na obszarze poszczególnych województw ogłasza – po zasięgnięciu opinii wojewodów i kuratorów oświaty – minister właściwy do spraw oświaty i wychowania,
 - 5) wiosenna przerwa świąteczna rozpoczyna się w czwartek poprzedzający święta i kończy w najbliższy wtorek po świętach,
 - 6) ferie letnie rozpoczynają się w najbliższą sobotę po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych i kończą się z dniem 31 sierpnia,
 - 7) zajęcia dydaktyczno – wychowawcze realizowane są pięć dni w tygodniu
 - 8) dyrektor szkoły w porozumieniu radą szkoły i radą pedagogiczną , mogą potraktować dzień wypadający między dwoma dniami świątecznymi ustawowo wolnymi od pracy, a także w piątek wypadający bezpośrednio po dniu świątecznym ustawowo wolnym od pracy, jako dzień wolny od zajęć, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających na ten dzień w wybraną sobotę z zastrzeżeniem ust. 2 i dzień 2 maja, jeżeli wypada w dzień powszedni, i piątek po święcie Bożego Ciała są dniami wolnymi od zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
 - 9) dzień 2 maja, jeżeli wypada w dzień powszedni i piątek po święcie Bożego Ciała są dniami wolnymi od zajęć dydaktyczno - wychowawczych
 - 10) w uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o wyrażenie zgody na udzielenie dnia wolnego od zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Warunkiem jest jednak zrealizowanie zajęć przypadających na ten dzień w wybraną sobotę.

- 11) W dni wolne od zajęć szkoła może organizować zajęcia wychowawczo – opiekuńcze, imprezy służące upowszechnianiu kultury, sportu, turystyki i inne zajęcia pozalekcyjne,
 - 12) Dzień, w którym odbywa się sprawdzian przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, jest w szkołach podstawowych dniem wolnym od zajęć dydaktyczno- wychowawczych,
 - 13) Dni, w których odbywa się egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w gimnazjum, są w gimnazjach dniami wolnymi od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
 - 14) Dla uczniów, których rodzice (prawni opiekunowie) nie mogą zapewnić opieki w dniach wymienionych w pkt 2 ust. 2 oraz pkt. 2 ust. 2 m i 2 n, szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo – opiekuńczych.
 - 15) W przypadkach uzasadnionych nadzwyczajnymi okolicznościami, w szczególności w razie klęski żywiołowej, zajęcia dydaktyczno – wychowawcze oraz ferie zimowe i ferie letnie mogą być rozpoczęte lub zakończone w innych terminach, z tym że zajęcia dydaktyczno – wychowawcze powinny trwać co najmniej 178 dni. Decyzję w tej sprawie podejmuje kurator oświaty po uzyskaniu zgody ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania i wojewody oraz po zasięgnięciu opinii wojewódzkiej rady oświatowej, jeżeli została powołana.
 - 16) Na prośbę rodziców uczniów należących do kościoła, którego święta religijne nie są dniami ustawowo wolnymi od nauki szkoła udziela zwolnienia na te dni. Zgłoszenie powinno nastąpić nie później niż 7 dni przed dniem zwolnienia. Obowiązkiem zwolnionego ucznia jest wyrównanie w ciągu dwóch tygodni zaległości dydaktycznych spowodowanych zwolnieniem.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.
4. W danym roku w arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności :
- 1) liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych ,
 - 2) ogólną liczbę zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę .
5. Szkoła realizuje Szkolny zestaw programów nauczania, który składa się z programów nauczania dla poszczególnych oddziałów i obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego.
- 1) Zestaw programów nauczania dla poszczególnych oddziałów uwzględnia całość podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego i wszystkie ścieżki edukacyjne.
 - 2) Zestaw programów nauczania dla danego oddziału tworzą programy dla poszczególnych zajęć edukacyjnych.
 - 3) Program nauczania dla zajęć edukacyjnych dla danego oddziału dobiera nauczyciel prowadzący zajęcia uwzględniając możliwości uczniów oraz wyposażenie szkoły.

- 4) Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w razie potrzeb.
- 5) Szkolny zestaw programów nauczania dopuszcza do użytku dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii:
 - 1) rady pedagogicznej,
 - 2) rady rodziców
- 6) Oznaczenie realizowanych programów nauczania zawartych w zestawie programów nauczania dla danego oddziału należy odnotować w dzienniku lekcyjnym i w planie wynikowym.

§ 2

1. Podstawowymi formami działalności szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, których wymiar określają ramowe plany nauczania,
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne:
 - dodatkowy język obcy,
 - 3) zajęcia nadobowiązkowe:
 - zajęcia dla grupy uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb, czyli zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze,
 - koła zainteresowań,
 - koła przedmiotowe,
 - gimnastyka korekcyjno – kompensacyjna,
 - zajęcia specjalistyczne
 - zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”
2. Wprowadzenie przez dyrektora dodatkowych zajęć edukacyjnych:
 - po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców – do szkolnego planu nauczania oznacza, iż uczęszczanie uczniów na te zajęcia jest obowiązkowe. Ocenianie uczniów z tych zajęć odbywa się na ogólnych zasadach a ocena z tych zajęć wliczana jest do średniej ocen. Końcoworoczną ocenę z dodatkowych zajęć edukacyjnych wpisuje się w przeznaczonym do tego odpowiednim miejscu w arkuszu ocen i na świadectwie szkolnym. Ocena ta nie ma wpływu na promocję ani na ukończenie szkoły.
3. Szkoła może organizować dodatkowe zajęcia wyrównawcze wiedzy oraz naukę języka obcego za odpłatnością ustaloną przez rodziców w porozumieniu z dyrektorem szkoły i prowadzącym zajęcia.
4. Szkoła wspiera uczniów z trudnościami dydaktycznymi przez, które rozumie się: dysleksję, dysortografię, dysgrafię, dyskalkulię,
5. Wobec uczniów ze specjalnymi trudnościami stosuje się następujące zasady postępowania:
 - 1) w sposobie oceniania uczniów dyslektycznych uwzględnia się różnorakie czynniki wpływające na jakość pracy i docenia włożony przez dziecko wysiłek,

- 2) ocena w głównej mierze dotyczy poprawności wypowiedzi ustnej i strony merytorycznej prac pisemnych,
- 3) wydłuża się limit czasu na pisanie sprawdzianów; ocenia się na jednakowych prawach brudnopis i czystopis,
- 4) ze względu na dysleksję nie odpytuje się ucznia z głośnego czytania na forum klasy,
- 5) w przypadku głębokiej dysgrafii, gdy zmniejsza się czytelność pisma, umożliwia się uczniowi wykonanie prac kontrolnych na komputerze. Jeżeli nauczyciel nie jest w stanie odczytać pracy ucznia, robi to uczeń w jego obecności, wyjaśniając wszystkie wątpliwości ortograficzne.
- 6) pisemne sprawdziany ogranicza się do sprawdzania wiadomości. Stosuje się testy wyboru, zdania niedokończone, teksty z lukami dotyczącymi sprawdzanych treści. Pozwala to uczniowi skoncentrować się na konkretnej tematyce, a nie na poprawności pisania,
- 7) preferuje się odpowiedzi ustne. Pytania kierowane do ucznia są precyzyjne, konkretne, unika się pytań typu: „Co wiesz o ...?”
- 8) ze względu na dużą wrażliwość, dzieci dyslektyczne mogą odpowiadać z ławki, a nie przy tablicy,
- 9) nauczyciel kieruje procesem samokształcenia i samokontroli ucznia, wyrabia nawyk pracy ze słownikiem i uzmysławia praktyczną wartość korzystania z zasad i reguł ortograficznych,
- 10) uczniowie z trudnościami w matematyce (dyskalkulia) mogą korzystać z kalkulatora, z modeli brył przestrzennych oraz w razie potrzeby z tabliczki mnożenia,
- 11) nauczyciel ocenia tok rozumowania poprzez analizę działań, a nie tylko jego wynik,
- 12) w przypadku dyskalkulii z dysgrafią rysunki geometryczne mogą być niedokładne (nauczyciel ustala stopień niedokładności)
- 13) nauczyciele, na podstawie opinii z poradni psychologiczno – pedagogicznej, dostosowują wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostaniu tym wymaganiom”
6. Uczeń z trudnościami dydaktycznymi ma możliwość uczestniczenia w:
 - 1) zajęciach wyrównawczych,
 - 2) zajęciach specjalistycznych
7. Zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego. Zajęcia prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć wynosi od 4 do 8 uczniów. Za zgodą organu prowadzącego liczba uczestników zajęć dydaktyczno- wyrównawczych może być niższa.
8. Przez zajęcia specjalistyczne rozumie się:
 - 1) zajęcia korekcyjno- kompensacyjne- organizowane dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające uzyskanie

- osiągnięć wynikających z podstawy programowej; prowadzone przez nauczycieli posiadających przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej; liczba uczestników zajęć wynosi od 2 do 5 uczniów;
- 2) zajęcia logopedyczne- organizowane dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę; prowadzone przez nauczycieli przygotowanych z zakresie logopedii lub logopedii szkolnej; liczba uczestników zajęć wynosi od 2 do 4 uczniów;
9. zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizowane dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie pracy o charakterze terapeutycznym lub socjoterapii; liczba uczestników zajęć wynosi od 3 do 10 uczniów;
10. O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno – wychowawczym oraz zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor szkoły
11. Rodzice dziecka z trudnościami dydaktycznymi winni:
- 1) zapewnić dzieciom udział w zajęciach, jeżeli będą one organizowane w innych godzinach niż pracuje szkoła albo prowadzone będą poza szkołą.
 - 2) Stale współpracować z nauczycielem celem ustalenia wspólnych kierunków pracy z dzieckiem.
12. Zadaniem nauczyciela pracującego z dzieckiem o specjalnych potrzebach edukacyjnych jest:
- 1) konsultacja z nauczycielami przedmiotu celem ukierunkowania jego pracy z uczniem,
 - 2) przekazywanie wyników badań diagnostycznych wychowawcy i nauczycielom uczących w danej klasie,
 - 3) opracowywanie i wdrażanie wskazówek i zaleceń do pracy z dzieckiem z trudnościami w uczeniu się,
 - 4) pomoc w opracowywaniu kryteriów i sposobów oceniania osiągnięć uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
13. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno- wyrównawczych oraz specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia bądź wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy.
14. O zakończeniu udzielenia pomocy w formie zajęć dydaktyczno- wyrównawczych oraz specjalistycznych decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego te zajęcia.
15. Zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie” organizowane są wg odrębnych przepisów .
16. Działania szkoły ukierunkowane na ucznia zdolnego:
- 1) poznawanie ucznia i jego zainteresowań, mocnych stron, zdolności,
 - 2) w ocenie ucznia uwzględnianie nie tylko opanowanych wiadomości, ale i jego zainteresowań i twórczego zaangażowania,

- 3) położenie większego nacisku na myślenie twórcze niż odtwórcze,
 - 4) zachęcanie do twórczego rozwiązywania problemów,
 - 5) zaangażowanie uczniów zdolnych w prowadzenie lekcji, uczynienie ich asystentami nauczyciela,
 - 6) zachęcanie uczniów do wykonywania samodzielnych projektów związanych z ich zainteresowaniami,
 - 7) uczenie umiejętności planowania swojej pracy,
 - 8) inspirowanie uczniów do korzystania z rozmaitych zajęć pozalekcyjnych w celu rozwijania zainteresowań oraz aktywności poznawczej,
 - 9) organizowanie pracy w grupach uczniów zdolnych (np. kołach zainteresowań),
 - 10) zachęcanie do udziału w konkursach i olimpiadach,
 - 11) zindywidualizowanie nauczania ucznia zdolnego na lekcji,
 - 12) pomaganie w kształtowaniu pozytywnej samooceny, wzmacnianie wiary w swoje zdolności, wyrażanie zadowolenia z sukcesów,
 - 13) uczenie przyjmowania uwag i radzenia sobie z niepowodzeniami,
17. Uczeń zdolny ma możliwość:
- 1) rozwijania zainteresowań w ramach kół zainteresowań,
 - 2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowywaniu się do konkursów szkolnych i pozaszkolnych,
 - 3) wykonywania zadań dodatkowych o podwyższonym stopniu trudności,
 - 4) pełnienie roli asystenta nauczyciela w trakcie zajęć,
 - 5) indywidualizacji pracy w toku zajęć – dostosowanie stopnia trudności, poziomu i ilości zadań na zajęciach i w domu
18. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:
- 1) rozpoznaje uzdolnienia twórcze na podstawie obserwacji,
 - 2) umożliwia realizację indywidualnego programu nauczania na wniosek rodzica,
 - 3) opracowuje i wdraża indywidualny program edukacyjny,
 - 4) umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy,
 - 5) systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu.
19. Zajęcia dla uczniów rozwijające ich zainteresowania organizowane są w ramach godzin do dyspozycji dyrektora, lub w ramach środków pozabudżetowych. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na prowadzenie takich zajęć, jeżeli nauczyciel zadeklaruje prowadzenie ich nieodpłatnie.
20. Liczba uczniów na w/w zajęciach nie może być niższa niż osiem, chyba że przepisy szczegółowe stanowią inaczej.
21. Na zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów mogą uczęszczać uczniowie spełniający kryteria ustalone przez nauczyciela prowadzącego zajęcia.
22. Nauczyciel prowadzący zajęcia pozalekcyjne opracowuje program zajęć i przekazuje go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły. W przypadku dziecka uzdolnionego oraz dziecka o specjalnych potrzebach edukacyjnych należy opracować indywidualny plan pracy nauczyciela z dzieckiem.

23. Udział uczniów we wszystkich rodzajach zajęć pozalekcyjnych wymaga pisemnej zgody rodziców.
24. Uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, organizuje się indywidualne nauczanie na okres:
- 1) przejściowy, nie krótszy niż 21 dni; jednego lub kilku lat szkolnych albo do ukończenia szkoły.
 - 2) podstawę objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem stanowi orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania wydane na wskazany w orzeczeniu okres przez publiczną poradnię psychologiczno- pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną.
 - 3) indywidualne nauczanie stanowi formę spełniania obowiązku szkolnego i obowiązku nauki.
 - 4) dziecko objęte indywidualnym nauczaniem pozostaje uczniem szkoły i jest wpisane do dziennika lekcyjnego wyznaczonej klasy.
 - 5) w indywidualnym nauczaniu realizuje się treści nauczania wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia wynikające z ramowego planu nauczania dostosowane do możliwości psychofizycznych ucznia.
 - 6) Indywidualne nauczanie i wychowanie organizuje się w miejscu pobytu dziecka w szczególnie uzasadnionych przypadkach indywidualne nauczanie może być organizowane na terenie szkoły.
 - 7) w celu pełnego osobowego rozwoju uczniów objętych indywidualnym nauczaniem oraz ich integracji ze środowiskiem rówieśników, umożliwia się uczestniczenie w życiu szkoły.
 - 8) dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje nauczanie indywidualne, zapewniające realizację wskazań i zaleceń zawartych w orzeczeniu, a w szczególności:
 - a) ustala zakres, miejsce i czas realizacji zajęć;
 - b) ustala tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - c) powierza ich prowadzenie jednemu (w kl. I- III) lub kilku (w kl. IV- VI oraz gimnazjalnych) nauczycielom szkoły;
 - d) nadzoruje prowadzenie oraz dokumentowanie zajęć;
 - e) zezwala, na wniosek nauczyciela uczącego ucznia objętego indywidualnym nauczaniem, na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia i warunków organizacyjnych nauczania.
25. Szkoła współpracuje z instytucjami i organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzinom, a w szczególności:
- 1) z Powiatową Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną poprzez:
 - a) dostarczanie wymaganych dokumentów na badania diagnostyczne uczniów z deficytami rozwojowymi, w celu postawienia diagnozy (wystawienia opinii lub orzeczenia) oraz zakwalifikowania ich do odpowiednich form pomocy

- psychologiczno-pedagogicznej, logopedycznej, profilaktyczno-wychowawczej, opieki;
- b) kierowanie na terapię psychologiczną indywidualną i rodzinną uczniów z grup ryzyka;
 - c) zapraszanie pracowników poradni na spotkania z rodzicami i nauczycielami na temat profilaktyki uzależnień, przemocy wśród dzieci i młodzieży, rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - d) doradztwo w zakresie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli poprzez określanie metod postępowania z uczniami mającymi trudności w nauce oraz zaburzenia zachowania;
- 2) z Sądem dla Nieletnich poprzez:
- a) kierowanie wniosków o skontrolowanie władzy rodzicielskiej;
 - b) kierowanie wniosków o zastosowanie środków wychowawczych wobec uczniów nagminnie wagarujących, stwarzających problemy wychowawcze;
 - c) udzielanie informacji, na prośbę sądu, o zachowaniu uczniów i przejawach zaniedbania ze strony rodziców;
 - d) wnioskowanie o skierowanie do ośrodka wychowawczego;
 - e) wnioskowanie o przeprowadzenie rozmów dyscyplinujących przez sędziego.
- 3) z policją poprzez:
- a) utrzymywanie stałych kontaktów z dzielnicowymi, w celu wymiany informacji dotyczących warunków środowiskowych i zachowania uczniów;
 - b) informowanie komisarza ds. nieletnich o uczniach zagrożonych demoralizacją i ustalanie wspólnych kierunków działań;
 - c) organizowanie spotkań przedstawicieli policji z uczniami;
 - d) organizowanie spotkań policjantów z uczniami klas I-III, mających na celu zwiększenie bezpieczeństwa dzieci poruszających się po drogach;
 - e) współpracę przy organizacji różnorodnych konkursów;
 - f) zapraszanie przedstawicieli policji na zajęcia z rodzicami i nauczycielami na temat profilaktyki uzależnień;
- 4) z GOPS poprzez:
- a) wymianę informacji o uczniach z rodzin o niskich dochodach;
 - b) uzyskiwanie informacji o środowisku domowym, sytuacji rodzinnej uczniów, którzy znajdują się pod opieką GOPS.
- 5) z Ochotniczym Hufcem Pracy poprzez:
- a) udział w różnorodnych projektach z zakresu edukacji zawodowej;
 - b) kierowanie uczniów z trudnościami edukacyjnymi i wychowawczymi do kontynuowania nauki w gimnazjach o profilach zawodowych.
26. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami, którym z przyczyn rodzinnych lub losowych potrzebne jest wsparcie odpowiednio do ich potrzeb i możliwości finansowych szkoły, poprzez:
- 1) przyznawanie świadczeń finansowych w ramach uzyskanych środków,
 - 2) wnioskowanie o przyznawanie świadczeń rzeczowych w formie obiadów, drugich śniadań, wyposażenia itp.;

- 3) organizowanie imprez charytatywnych, których celem jest zebranie funduszy na pomoc najuboższym;
27. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie:
- 1) nauczania, poprzez:
 - a) stwarzanie dogodnych warunków do kontaktów z nauczycielami, pedagogiem i dyrekcją szkoły;
 - b) zapoznavanie z istotnymi dokumentami szkolnymi;
 - 2) wychowania, poprzez:
 - a) zachęcanie rodziców do aktywnego uczestnictwa w uroczystościach szkolnych i przedsięwzięciach związanych z tradycjami szkoły;
 - b) angażowanie rodziców do przygotowywania imprez klasowych i szkolnych;
 - c) zapewnienie uczniom opieki świetlicowej;
 - d) przekazywanie potrzeby więzi rodzinnej, wartości i tradycji rodzinnych, wspólnego świętowania, spędzania wolnego czasu;
 - 3) profilaktyki, poprzez:
 - a) organizowanie prelekcji, warsztatów dotyczących zagadnień wychowawczych, uzależnień.
 - 4) wspierania edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych zadań szkoły poprzez:
 - a) uhonorowanie szczególnie wyróżniających się w pracy na rzecz szkoły rodziców przyznaniem tytułu „Przyjaciół Szkoły”, wręczenie listu gratulacyjnego w klasie kończącej ostatni etap edukacyjny;
 - b) eksponowanie nazwisk rodziców w sposób szczególny wspierających szkołę;
28. W oddziale przedszkolnym i szkole podstawowej może być utworzony zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka w celu pobudzenia psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka, od chwili rozpoczęcia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzony bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną.

§ 3

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych szkolnym planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania i zgodnie z szkolnym zestawem programów dla danej klasy.
 2. Liczba uczniów w oddziale powinna w zasadzie wynosić 26.
 3. Zasady tworzenia oddziałów w szkołach organizujących nauczanie dla mniejszości narodowych i etnicznych określają odrębne przepisy.
 4. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń laboratoryjnych i innych, zajęciach z języków obcych oraz informatyki.
- Podział na grupy jest obowiązkowy:
- 1) podczas ćwiczeń laboratoryjnych w oddziałach powyżej 30 uczniów,

- 2) na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach powyżej 24 uczniów. W oddziałach liczących mniej niż 24 uczniów można dokonać podziału na grupy za zgodą organu prowadzącego szkołę .
- 3) zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie mniej niż 12-tu i nie więcej niż 26 uczniów .
5. Organizację stałych , obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
6. Tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych klas I – III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
Zajęcia edukacyjne w tych klasach prowadzi nauczyciel (nauczyciele) według ustalonego przez siebie planu, dostosowując czas zajęć i przerw do aktywności uczniów. Zajęcia należy prowadzić tak, aby zachować ciągłość nauczania i doskonalenia podstawowych umiejętności.
7. Zajęcia z wychowywania fizycznego, języków obcych, informatyki można prowadzić w grupach międzyoddziałowych.
8. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż osiem osób, chyba że przepisy szczegółowe stanowią inaczej.

§ 4

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe np. zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, nauczanie języków obcych , koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo- lekcyjnym w grupach oddziałowych , między oddziałowych , między klasowych a także podczas wycieczek i wyjazdów .
2. Czas trwania tych zajęć ustala się tak , jak podczas zajęć dydaktyczno - wychowawczych w systemie klasowo- lekcyjnym .

§ 5

1. Szkoła przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia pomiędzy dyrektorem szkoły a zakładem kształcenia lub szkołą wyższą .

§ 6

1. Szkoła w miarę możliwości powinna udostępnić uczniom gorący napój np. mleko lub herbatę na zasadach ustalonych wspólnie z rodzicami (szczególnie w okresie jesienno – zimowym). Odpłatność za korzystanie z napoju ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z radą szkoły uwzględniając możliwość częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej

§ 7

BIBLIOTEKA SZKOLNA

1. Uczniowie i nauczyciele korzystają z Publiczno – Szkolnej Biblioteki w Białobrzegach, która powstała w wyniku połączenia księgozbioru szkolnego i Biblioteki Publicznej w Białobrzegach.
2. Biblioteka umożliwia korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę.
3. Godziny pracy biblioteki zaplanowane są tak , aby uczniowie i nauczyciele mogli korzystać z niej podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Część zbiorów przekazywana jest do pracowni przedmiotowych jako podręczna biblioteczka nauczyciela .
5. Bibliotekarz na mocy zawartego ze szkołą porozumienia :
 - 1) gromadzi i udostępnia zbiory biblioteczne ,
 - 2) realizuje program przysposobienia czytelniczego i informacyjnego ,
 - 3) organizuje imprezy czytelnicze ,
 - 4) prowadzi różne formy wizualnej informacji o czytelnictwie uczniów ,
 - 5) współpracuje z nauczycielami w zakresie czytelnictwa uczniów ,
 - 6) inspiruje pracę aktywu bibliotecznego ,
 - 7) realizuje inne zadania wynikające z odrębnych przepisów ,
 - 8) dwa razy w roku składa sprawozdanie ze stanu czytelnictwa.

§ 8

Do realizacji zadań statutowych szkoła posiada :

- 1) klaso - pracownie z niezbędnym wyposażeniem ,
- 2) urządzenia sportowe i rekreacyjne,
- 3) salę gimnastyczną ,
- 4) salę komputerową,
- 5) szatnię ,
- 6) urządzenia sanitarne ,
- 7) pokój nauczycielski ,
- 8) sekretariat i gabinet dyrektora,
- 9) plac zabaw,
- 10) punkt wydawania posiłków,
- 11) czytelnię,
- 12) pomieszczenia gospodarcze,
- 13) przebieralnię z prysznicami,
- 14) pracownię języków obcych,
- 15) izbę pamięci.

§ 9

1. Uczniowie są dowożeni do szkoły jeżeli odległość wynosi :
 - 3 km w przypadku uczniów kl. I – III
 - 4 km w przypadku uczniów kl. IV – VI i gimnazjum
2. Dowożenie uczniów organizuje Urząd Gminy w Augustowie, który też odpowiada za opiekę nad uczniami w czasie dowożenia.
3. Szkoła organizuje dyżury nauczycieli podczas oczekiwania uczniów na autobus szkolny.

§ 10

1. Szkoła posiada wewnątrzszkolny system oceniania zgodny z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów stanowiący załącznik nr 1 do Statutu.
2. Zasady systemu oceniania opracowują zespoły przedmiotowe po zasięgnięciu opinii organów szkoły, a zatwierdza rada pedagogiczna i powiadamia o nich rodziców i uczniów.

§ 11

Jeśli szkoła nie ma możliwości zorganizowania zastępstwa za nieobecnego nauczyciela dopuszcza się możliwość zwolnienia uczniów.

ROZDZIAŁ VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 1

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pedagoga, pracownika administracyjnego oraz pracowników obsługi.
Można też zatrudnić psychologa, logopedę i konserwatora.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Wysokość stawek miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego określa każdorazowo właściwy minister d/s oświaty i wychowania. Określona zarządzeniem stawka wynagrodzenia zasadniczego może być podwyższona w zależności od osiągniętych przez nauczyciela wyników pracy (zgodnie z regulaminem), nie więcej jednak niż 10 % i to w granicach przyznanych szkole środków na wynagrodzenie .
4. Stawkę wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela zwiększa dyrektor a w stosunku do dyrektora - organ prowadzący .
5. Zwiększoną stawkę wynagrodzenia przyznaje się na czas określony, nie krótszy niż 6 m-cy i nie dłuższy niż jeden rok szkolny.
 - 1) Wysokość stawek oraz szczegółowe zasady przyznawania dodatków dla nauczycieli określa „Regulamin wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach prowadzonych przez gm. Augustów.

§ 2

Zadania i obowiązki nauczyciela :

1. Do szczególnych zadań nauczyciela związanych z pracą dydaktyczno-wychowawczą należy:
 - 1) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego,
 - 2) obowiązek zapoznania się z różnymi programami nauczania danego przedmiotu i wybór jednego z nich,
 - 3) obowiązek nieustannego samokształcenia się i aktualizacji wiedzy metodycznej i merytorycznej oraz realizacja zadań wynikających z przepisów o awansie zawodowym nauczyciela,
 - 4) obowiązek przygotowania się do każdej lekcji, przemyślenia jej pod kątem doboru metod, zasad i pomocy naukowych w celu podniesienia wyników nauczania i uatrakcyjnienia zajęć lekcyjnych,
 - 5) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych przez szkołę i inne instytucje,
 - 6) zapoznanie się z aktualnym stanem prawnym obowiązującym w oświacie,
 - 7) stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów,
 - 8) udzielanie pomocy uczniom w przezwyciężaniu trudności w nauce,

- 9) wdrażanie uczniów do systematycznej pracy, samokontroli, samooceny, pracy zespołowej,
 - 10) ukierunkowanie samodzielnej pracy ucznia,
 - 11) uświadomienie uczniom stopnia opanowania wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania oraz ewentualnych braków w tym zakresie,
 - 12) bezstronna, obiektywna i sprawiedliwa ocena ucznia, zgodna z obowiązującym wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
 - 13) dostosowanie wymagań z nauczanego przedmiotu na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, wobec ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania,
 - 14) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej: systematyczne wpisywanie tematów lekcji, kontrolowanie obecności uczniów na lekcji, systematyczne wpisywanie ocen cząstkowych, wpisywanie ocen śródrocznych i rocznych na jeden tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, sporządzanie informacji dotyczących działań związanych z powierzonymi przez dyrektora dodatkowymi obowiązkami,
 - 15) dbanie o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny przez: zabezpieczenie pomocy naukowych będących zagrożeniem dla życia i zdrowia ucznia, systematyczne kontrolowanie sprzętu, urządzeń sportowych, egzekwowanie przestrzegania regulaminów pracowni przez uczniów, używanie tylko sprawnego sprzętu,
 - 16) współpraca z rodzicami przez udział w zebraniach, konsultacjach, udzielanie im rad i wskazówek pedagogicznych, powiadamianie w terminie o przewidywanych ocenach.
 - 17) uczestnictwo w przeprowadzanym w ostatnim roku nauki sprawdzianie w szkole podstawowej, egzaminie w gimnazjum.
2. Do szczególnych zadań nauczyciela związanych z opieką nad uczniami należy:
- 1) zapoznanie uczniów i ich rodziców ze statutem szkoły, programem wychowawczym, profilaktycznym i WSO oraz odnotowanie tego faktu w dzienniku lekcyjnym,
 - 2) wpajanie uczniom zasad bezpiecznego zachowania się na terenie szkoły i poza nią,
 - 3) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć,
 - 4) aktywne pełnienie dyżurów zgodnie z zasadami zawartymi w statucie,
 - 5) reagowanie na niewłaściwe zachowanie ucznia,
 - 6) nie dopuszczanie do samowolnego opuszczania terenu szkoły przez uczniów. Uczeń przebywający w szkole zgodnie z planem zajęć może być zwolniony z lekcji tylko na pisemną prośbę rodziców.
3. Inne obowiązki nauczyciela:
- 1) uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej,
 - 2) realizowanie uchwał rady pedagogicznej.

4. Nauczyciel ma obowiązek wykonywać inne prace zlecone przez dyrektora szkoły dotyczące bezpośrednio działalności dydaktyczno- opiekuńczo- wychowawczej szkoły.
5. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) decydowania w sprawie doboru programu wychowania przedszkolnego, programów nauczania, podręczników, metod, form organizacyjnych lekcji i środków dydaktycznych,
 - 2) decydowania o śródrocznej i rocznej ocenie ucznia w oparciu o WSO,
 - 3) zgodnego z higieną pracy tygodniowego rozkładu zajęć i dyżurów,
 - 4) poszanowania własnej godności osobistej, wolności religijnej i światopoglądowej,
 - 5) nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania,
 - 6) wybrany program wychowania przedszkolnego, program nauczania oraz podręcznik nauczyciel przedstawia radzie pedagogicznej i zgłasza zmianę w szkolnym zestawie programów nauczania i wykazie podręczników.
6. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną , wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów .
7. Nauczyciel zobowiązany jest rzetelnie realizować podstawowe funkcje szkoły: dydaktyczną , wychowawczą i opiekuńczą oraz dążyć do pełni rozwoju osobowości ucznia i własnej .
8. Nauczyciel powinien kształcić i wychowywać młodzież w duchu umiłowania Ojczyzny, poszanowania Konstytucji Rzeczypospolitej Polski, w duchu humanizmu, tolerancji religijnej, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku do pracy, dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między narodami.

§ 3

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół , którego zadaniem jest ustalenie i ewaluacja szkolnego zestawu programów o których mowa w przepisach w sprawie warunków i trybu dopuszczania do użytku szkolnego programów nauczania oraz wykazów tych programów .
2. Dyrektor szkoły ma obowiązek wyposażyć nauczyciela w niezbędne programy i podręczniki oraz powinien zapewnić zestaw podstawowych pomocy naukowych do realizacji programu nauczania.
3. W szkole można utworzyć zespół wychowawczy , zespoły przedmiotowe lub problemowo - zadaniowe .
4. Pracą takiego zespołu kieruje przewodniczący wyłoniony spośród członków zespołu.
5. W zespole Szkół im. Gen. I. Prądzyńskiego w Białobrzegach pracują następujące zespoły:
 - 1) zespół wychowawczy,
 - 2) zespół nauczycieli nauczania zintegrowanego,

- 3) zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno – przyrodniczych,
 - 4) zespół nauczycieli przedmiotów humanistyczno – społecznych,
 - 5) zespół nauczycieli języków obcych,
 - 6) zespół nauczycieli wychowania fizycznego,
 - 7) zespołu problemowo – zadaniowe (powoływane w miarę potrzeb)
6. W składach wybranych zespołów pracują:
- 1) w zespole wychowawczym pracują wicedyrektor, wychowawcy klas i pedagog szkolny,
 - 2) w zespole nauczycieli nauczania zintegrowanego- nauczyciele klas I – III oraz oddziału przedszkolnego
 - 3) w zespole nauczycieli przedmiotów matematyczno – przyrodniczych- nauczyciele uczący przedmiotów: matematyka, fizyka, chemia, biologia, geografia, informatyka,
 - 4) w zespole nauczycieli przedmiotów humanistyczno – społecznych- nauczyciele uczący przedmiotów: język polski, historia, WOS, religia, sztuka
 - 5) w zespole nauczycieli języków obcych – nauczyciele uczący języka rosyjskiego i angielskiego,
 - 6) w zespole nauczycieli wychowania fizycznego – nauczyciele uczący tego przedmiotu oraz prowadzący gimnastykę korekcyjno – kompensacyjną”.
7. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora, na wniosek zespołu, przewodniczący.
8. W/w zespoły pracują wg oddzielnych rocznych planów pracy ustalonych i zatwierdzonych przez zespoły na początku każdego roku szkolnego.
9. Plany te na początku roku szkolnego przedstawiane są radzie pedagogicznej do zaopiniowania.
10. Z posiedzeń zespołów przedmiotowych winny być sporządzone protokoły.
11. Przewodniczący zespołów dwa razy w ciągu roku przedstawiają radzie pedagogicznej sprawozdania dotyczące realizacji planów oraz wnioski z pracy zespołów.
12. Przewodniczący zespołów przedmiotowych są uprawnieni do wnioskowania do dyrektora szkoły o przyznanie nagród okolicznościowych dla wyróżniających się członków swoich zespołów.
13. Zadaniem zespołów przedmiotowych jest:
- 1) ustalenie zestawów programów nauczania dla danego oddziału,
 - 2) organizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania pokrewnych przedmiotów a także uzgodnienie decyzji w sprawie wyboru podręczników szkolnych,
 - 3) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich programów,
 - 4) modyfikowanie w miarę potrzeb wybranych programów nauczania,
 - 5) dobór treści do realizacji ścieżek edukacyjnych,
 - 6) ocena realizacji programów nauczania przez poszczególnych nauczycieli,
 - 7) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów, oraz sposobu badania wyników nauczania

- 8) opracowanie narzędzi do pomiaru wiedzy i umiejętności uczniów,
 - 9) analiza wewnętrznych i zewnętrznych wyników nauczania, opracowywanie raportów z przeprowadzonych badań, analiza wyników klasyfikacji,
 - 10) opracowywanie planów pracy z uwzględnieniem wniosków wpływających z nadzoru pedagogicznego, pracy własnej a także potrzeb edukacyjnych dzieci,
 - 11) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 12) popularyzowanie umiejętności zawodowych w środowisku nauczycielskim,
 - 13) organizowanie w porozumieniu z liderem WDN lekcji otwartych i zajęć dla rodziców, oraz ich pedagogizacja,
 - 14) współdziałanie w przygotowywaniu konkursów i ich przeprowadzanie,
 - 15) współdziałanie w przygotowaniu sal lekcyjnych i dbałość o ich wyposażenie.
14. Zadaniem zespołu wychowawczego jest:
- 1) podział i realizacja zadań zawartych w Programie Wychowawczym i Programie Profilaktyki,
 - 2) ocena realizacji zadań ujętych w w/w programach.
 - 3) Stwarzanie warunków wspomagających rozwój ucznia,
 - 4) Podejmowanie działań mających na celu umożliwienie rozwiązywania konfliktów powstałych między członkami społeczności szkolnej,
 - 5) Współdziałanie w celu uzgadniania i koordynowania działań wychowawczych wobec ogółu uczniów.

§ 4

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Obowiązkiem nauczyciela w szczególności jest:
 - 1) prawidłowa realizacja podstawy programowej i programu nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie jak najlepszych wyników.
 - 2) zapoznavanie na początku roku szkolnego uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) z opracowanymi przez siebie (zespół przedmiotowy)
 - a) wymaganiami programowymi z danego przedmiotu w klasie,
 - b) metodami sprawdzania osiągnięć ucznia,
 - c) harmonogramem sprawdzianów
 - 3) rzetelne i systematyczne przygotowanie się do zajęć lekcyjnych zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki,
 - 4) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego,
 - 5) udzielanie uczniom pomocy w przygotowywaniu się do egzaminów, konkursów itp.,
 - 6) udzielanie uczniom dodatkowych wyjaśnień w przypadku napotkania przez nich na trudności w rozumieniu danej partii materiału,
 - 7) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia wskazanych w opinii (orzeczeniu) poradni psychologiczno – pedagogicznej,

- 8) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
- 9) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej,
- 10) systematyczne i zgodne z WSO ocenianie uczniów i informowanie ucznia i jego rodziców o stanie wiedzy i umiejętności. Bycie bezstronnym, obiektywnym i sprawiedliwym w ocenie uczniów.
- 11) współpraca z wychowawcami klas,
- 12) aktywny udział w pracach rady pedagogicznej, zespołów przedmiotowych, wychowawczych i problemowych,
- 13) diagnozowanie swojej pracy dydaktycznej i wychowawczej,
- 14) uwzględnianie w swojej pracy wyników przeprowadzanych diagnoz, sprawdzianów, egzaminów oraz zaleceń pohospitacyjnych,
- 15) właściwe i systematyczne prowadzenie dokumentacji szkolnej: plany wynikowe, dzienniki lekcyjne, dzienniki zajęć pozalekcyjnych, arkusze ocen a w szczególności :

DZIENNIK LEKCYJNY

- w ciągu pierwszych pięciu dni nauki wypełnić wymagane miejsca w dzienniku lekcyjnym (dzienniku zajęć pozalekcyjnych i opatrzyć dzienniki pieczętą szkoły,
- po każdej lekcji, zajęciach odzwierciedlać w dzienniku:
 - sprawdzenie obecności,
 - temat lekcji, zajęć,
 - fakt przeprowadzenia lekcji, zajęć poprzez złożenie podpisu
- systematycznie wpisywać informacje o uroczystościach szkolnych, zebraniach z rodzicami (wraz z omawianą na nich tematyką), indywidualnych rozmowach z rodzicami uczniów,
- systematycznie i w różnych formach dokonywać oceny uczniów,
- uczniom posiadającym opinie lub orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej lub specjalistycznej wpisać odpowiednią adnotację w dzienniku,
- do 10-tego każdego następnego miesiąca podliczyć frekwencję uczniów (obowiązek dotyczy wychowawcy lub osoby zastępującej) i wyniki przedstawić wicedyrektorowi,
- do obowiązku wychowawcy należy sprawdzić zapisy w dzienniku (zwłaszcza dotyczące zastępstw),
- tydzień po zakończeniu roku szkolnego uzupełniony dokładnie dziennik wychowawca przekazuje do sekretariatu . Ta sama zasada obowiązuje nauczycieli prowadzących zajęcia pozalekcyjne.

ARKUSZE OCEN

- oceny z zajęć edukacyjnych wpisuje się w pełnym brzmieniu,
- miesiąc urodzenia wpisuje się słownie,
- w miejscu niewypełnionym wstawiać poziome kreski,

- zapis „zwolniony” wpisuje się w przypadku zwolnienia ucznia z danych zajęć,
- nazwy zajęć edukacyjnych wpisuje się w pełnym brzmieniu,

PLANY WYNIKOWE

Nauczyciel przygotowując się do realizacji zadań dydaktycznych w nowym roku szkolnym, sporządza dla danej klasy, w której ma uczyć plan wynikowy. Podstawą opracowania tego planu stanowi zatwierdzony program nauczania.

Zawartym w programie hasłom nadaje się bardziej szczegółowy charakter, uwzględniając przy tym zadania i warunki pracy w danej klasie, a zwłaszcza stopień zaawansowania uczniów w nauce, posiadane środki dydaktyczne, zakres i sposoby rozwinięcia poszczególnych haseł programu figurujących w odpowiednich rozdziałach i podrozdziałach podręcznika, przewidziane wycieczki, liczbę godzin służących powtarzaniu przerabianego materiału, jego kontroli i ocenie.

- plan taki zawiera:
 - dział programu,
 - numer i tematy lekcji,
 - podział treści na wymagania podstawowe i ponadpodstawowe,
 - realizowane ścieżki edukacyjne,
 - realizowane standardy egzaminacyjne,
- plany te nauczyciele sporządzają do 20 września danego roku szkolnego. Nauczyciele kl. „O” i kl. I – III sporządzają plany miesięczne i przedstawiają do akceptacji w ostatnim tygodniu poprzedzającym dany miesiąc.
- świadectwa, dyplomy i inne druki szkolne wypełnia się czytelnie, bez poprawek, pismem komputerowym, maszynowym lub ręcznym,
- w terminie czterech dni przed zakończeniem roku szkolnego wychowawca przekazuje wypełnione świadectwa i arkusze ocen dla dyrektora szkoły celem sprawdzenia

PLANY PRACY WYCHOWAWCZEJ I PROFILAKTYCZNEJ

- W oparciu o przeprowadzone diagnozy i założenia Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki wychowawcy klas opracowują w terminie do 25 września roczne plany wychowawcze i profilaktyczne oraz tematykę gddw na dany rok szkolny,

Nauczyciel planując swoją pracę zobowiązany jest do :

- dostosowania wymagań edukacyjnych (wynikających z realizowanego w klasie programu 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 – na podstawie:
 - opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
 - orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania)

- 16) realizowania zadań wynikających z „Programu wychowawczego”, „Programu profilaktyki”, oraz innych dokumentów regulujących pracę szkoły.
- 17) opieki nad przydzieloną salą lub klasopracownią, przejawianie troski o powierzony sprzęt pomoce dydaktyczne, urządzenia i materiały niezbędne do nauczania przedmiotu, troska o wystrój i estetykę klasy,
- 18) egzekwowania od uczniów dbałości o estetykę podręczników, zeszytów i przyborów szkolnych używanych przez uczniów,
- 19) realizowania zarządzeń oraz zadań przydzielanych przez dyrektora szkoły,
- 20) wykonywania innych czynności zleconych przez dyrektora szkoły a wynikających z organizacji pracy szkoły,
- 21) nie wzbudzanie swoją kulturą i zachowaniem żadnych zastrzeżeń,

3. Do zadań wychowawczych nauczyciela należy w szczególności:

- 1) rozwijanie zainteresowań uczniów, uczenie wrażliwości;
- 2) pobudzanie inicjatywy uczniów oraz prezentowanie twórczości uczniowskiej, ich osiągnięć na forum szkoły, miasta, itd.;
- 3) uwrażliwianie na potrzeby i problemy kolegów niepełnosprawnych, osób chorych i starszych;
- 4) uczenie szacunku do tradycji narodowych i szkolnych, prowadzenie działalności związanej z patronem szkoły;
- 5) tworzenie organizacji szkolnych albo działanie w organizacjach już istniejących;
- 6) kształtowanie właściwych postaw ucznia;
- 7) dyskrecja i życzliwość;
- 8) wzbogacanie swojej wiedzy na temat pracy wychowawczej z uczniami, wdrażanie zdobytych wiadomości w pracy;
- 9) współpraca z rodzicami w zakresie zadań edukacyjnych i wychowawczych;
- 10) uczenie organizacji odrabiania lekcji,
- 11) uczenia zajmowania prawidłowej postawy ciała w czasie lekcji.

4. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za :

- 1) poziom osiągnięć edukacyjnych i poziom wychowania powierzonych mu uczniów
 - 2) bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie ,
 - 3) przydzieloną pracownię oraz materialną odpowiedzialność za przekazane mu pomoce dydaktyczne i sprzęt .
5. Za wyróżniającą się pracę nauczyciel może otrzymać nagrodę dyrektora szkoły. Kryteria przyznawania tej nagrody zawarte są w stosownym regulaminie.
6. Za wyróżniającą się pracę nauczyciel może otrzymać nagrodę Wójta Gminy Augustów . Kryteria przyznawania tych nagród zawarte są w stosownych regulaminach.
7. Nauczycielowi szczególnie wyróżniającemu się w pracy dydaktyczno – wychowawczej dyrektor szkoły może wystąpić z wnioskiem o nagrodę kuratora, ministra, medal resortowy.

§ 5

WYCHOWAWCA KLASY

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami a w szczególności :
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia , proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie ,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów ,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej ,
2. Wychowawca realizując zadania określone powyżej ma obowiązek :
 - 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) diagnozować potrzeby klasy i dostosowywać plan pracy wychowawczej do tych potrzeb,
 - 3) realizować program wychowawczy szkoły,
 - 4) planować i organizować wspólnie z uczniami i ich rodzicami :
 - różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - ustalać treści formy zajęć tematycznych na godziny do dyspozycji wychowawcy zgodnie z potrzebami klasy i programem wychowawczym szkoły,
 - 5) współdziałać z nauczycielami uczącymi w jego klasie w celu koordynacji działań wychowawczych wobec ogółu uczniów , a także wobec tych , którym potrzebna jest indywidualna opieka ,
 - 6) utrzymywać kontakt z rodzicami uczniów w celu :
 - poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci ,
 - współdziałania z rodzicami tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywanie od nich pomocy w swoich działaniach,
 - włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły ,
 - 7) współpracować z poradnią psychologiczno - pedagogiczną w celu udzielenia pomocy psychologicznej i pedagogicznej .
 - 8) zapoznać się z warunkami życia i nauki swoich wychowanków,
 - 9) współpracować z pedagogiem szkolnym, psychologiem i poradnią psychologiczno- pedagogiczną,
 - 10) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,
 - 11) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu itp.
 - 12) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępów w nauce i zachowania ucznia,
 - 13) wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami poprzez organizowanie zebrań klasowych oraz spotkań indywidualnych.

Raz w roku (w miarę potrzeb i więcej, za uprzednim zawiadomieniem i zezwoleniem rodziców) wychowawca powinien odwiedzić wychowanka w domu.

3. Ponadto zadaniem wychowawcy jest:

- 1) rozwiązywanie ewentualnych konfliktów w zespole klasowym,
 - 2) sprawiedliwe i obiektywne ocenianie zachowania ucznia zgodnie z zasadami zawartymi w WSO;
 - 3) przydzielanie uczniom określonych zadań w celu rozwijania ich zdolności organizacyjnych;
 - 4) zachęcanie uczniów do aktywnego uczestnictwa w życiu regionu, poznawania jego historii, kultury i walorów turystyczno – krajoznawczych;
 - 5) organizowanie wycieczek, konkursów w celu poznania dóbr kultury narodowej, udziału w życiu kulturalnym;
 - 6) integracja zespołu klasowego;
 - 7) uczenie bezpiecznego i kulturalnego spędzania czasu wolnego;
 - 8) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę i czystość na terenie klasy i szkoły oraz jej otoczenia;
 - 9) aktywizowanie do udziału w życiu szkoły;
 - 10) uczenie szacunku oraz właściwej postawy wobec symboli narodowych i szkolnych, przybliżanie sylwetki patrona szkoły oraz tradycji szkoły;
 - 11) zapoznajanie uczących w powierzonych mu klasie nauczycieli z opiniami i orzeczeniami poradni psychologiczno- pedagogicznej na temat ucznia;
 - 12) interesowanie się stanem zdrowia uczniów ;
 - 13) wdrażanie do dbania o higienę, skromny i schludny wygląd;
 - 14) badanie przyczyn absencji i jej zapobieganie;
 - 15) zapoznajanie uczniów i rodziców z dokumentami normującymi życie szkoły;
 - 16) ukazywanie uczniom sensu praw i obowiązków, zasad i reguł, zakazów i norm obowiązujących w życiu społecznym i konieczności ich respektowania;
 - 17) współdziałanie z pedagogiem szkolnym i w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swych wychowanków i doradztwa dla ich rodziców;
 - 18) analizowanie sytuacji materialnej i rodzinnej wychowanków i wnioskowanie o udzielenie różnorodnych form opieki socjalnej, którymi dysponuje szkoła;
 - 19) zapewnienie uczniom dyskrecji w sprawach osobistych;
 - 20) doskonalenie swojego warsztatu w zakresie pracy wychowawczej;
 - 21) wnioskowanie do dyrektora o udzielenie nagród i kar uczniom;
 - 22) wdrażanie uczniów do przestrzegania zasad BHP w szkole i poza nią;
 - 23) skuteczne interweniowanie w przypadku niestosownego, wyzywającego zachowania i wyglądu uczniów;
 - 24) bieżąca kontrola zmiany obuwia oraz wyglądu uczniów.
4. Nauczyciele i wychowawcy mają prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ośrodków szkoleniowych i Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej. Na prośbę nauczyciela (wychowawcy) doradca metodyczny ma obowiązek udzielenia mu pomocy w zakresie i formie wspólnie ustalonej .
5. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno – wychowawczej: dzienniki lekcyjne, arkusze ocen, świadectwa szkolne. W oddzielnym zeszycie gromadzi uwagi (pozytywne i negatywne) dotyczące zachowania ucznia.

6. Rada Rodziców w szczególnie uzasadnionych przypadkach, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, może zdecydować o zmianie wychowawcy.
- 1) Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku:
 - a) gdy nauczyciel nie wykonuje zadań wychowawczych,
 - b) rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem pełniącym funkcję wychowawcy,
 - c) urlopu macierzyńskiego, zdrowotnego, wychowawczego,
 - d) na uzasadniony i udokumentowany wniosek rodziców i uczniów zaopiniowany przez Radę Szkoły lub Radę Pedagogiczną,
 - e) zmian organizacyjnych placówki.
 - 2) Sposób i tryb przyjmowania i rozpatrywania wniosku:
 - a) umotywowany wniosek należy złożyć do dyrektora szkoły,
 - b) wniosek winien być rozpatrzony w ciągu 14 dni od wpływu do sekretariatu,
 - c) w przypadku powstania sporu dyrektor szkoły powołuje komisję do ponownego rozpatrzenia wniosku w składzie:
 - przedstawiciel Rady Pedagogicznej,
 - przedstawiciel Rady Rodziców,
 - osoba sprawująca bezpośredni nadzór pedagogiczny,
- Nauczyciel ma prawo odwołania się od decyzji komisji do organu nadzorującego w terminie 14 dni od doręczenia decyzji.

§ 6

PRACOWNICY NIEPEDAGOGICZNI

1. Zakresy obowiązków pracowników niepedagogicznych, a także zakres ich odpowiedzialności ustala dyrektor szkoły.
2. Głównym zadaniem pracowników administracji i obsługi szkolnej jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymania obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Wynagrodzenie pracowników niepedagogicznych ustala się na podstawie Regulaminu w sprawie wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń pracownikom obsługi w Zespole Szkół w Białobrzegach .
4. Pracownikom niepedagogicznym za wzorowe wykonywanie swoich obowiązków , przejawianie inicjatywy w pracy i podnoszenie jej wydajności przysługuje nagroda z funduszu nagród (zgodnie z regulaminem).
5. Do zadań wychowawczych pracowników administracji i obsługi szkolnej należy w szczególności: okazywanie życzliwości w stosunku do uczniów, rodziców uczniów, interesantów i osób zatrudnionych na terenie szkoły; nie wzbudzanie swoją kulturą i zachowaniem żadnych zastrzeżeń; rzetelne wykonywanie pracy, aby być wzorem dla uczniów
6. Zadaniem pracownika administracji jest:
 - 1) organizowanie oraz załatwianie spraw związanych z przyjmowaniem, wysyłaniem i techniczną obsługą korespondencji.
 - 2) ewidencja korespondencji.

- 3) prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z podaną klasyfikacją i oznakowaniem
 - 4) prowadzenie akt osobowych i dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy pracowników szkoły.
 - 5) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących spraw uczniowskich.
 - 6) wydawanie i rejestrowanie zaświadczeń dla uczniów i pracowników szkoły.
 - 7) sporządzanie sprawozdań do gus, kuratorium, urzędu gminy.
 - 8) dokonywanie zakupów zleconych przez dyrektora szkoły a związanych z potrzebami szkoły.
 - 9) obsługa kserokopiarki.
 - 10) przechowywanie i nadzór nad używaniem pieczęci urzędowych.
 - 11) zinventaryzowanie i oznakowanie sprzętu szkolnego, prowadzenie ksiąg inwentaryzacyjnych,
 - 12) prowadzenie wymaganych rejestrów druków ścisłego zarachowania.
 - 13) prowadzenie rejestru wydawanych świadectw ukończenia szkoły oraz zaświadczeń ze sprawdzianu lub egzaminu
 - 14) zabezpieczenie kluczy od wejść ewakuacyjnych,
 - 15) wydawanie legitymacji uczniowskich, legitymacji służbowych, kart rowerowych i kart motorowerowych i ich ewidencja.
 - 16) prowadzenie archiwum akt szkoły,
 - 17) sporządzanie odpisów świadectw.
 - 18) prowadzenie ewidencji kart przydziału odzieży i obuwia roboczego oraz ochrony osobistej.
 - 19) naliczanie raz w roku ekwiwalentu za pranie odzieży
 - 20) prowadzenie dokumentacji uczniów a w szczególności:
 - a) prowadzenie księgi uczniów,
 - b) prowadzenie księgi ewidencji uczniów,
 - c) prowadzenie dokumentacji obowiązku szkolnego,
 - d) prowadzenie dokumentacji ruchu uczniów,
 - e) prowadzenie dokumentacji absolwentów
 - 21) prowadzenie korespondencji w sprawie uczniów spoza obwodu,
 - 22) porządkowanie, sporządzanie odpisów, opracowanie roczników arkuszy ocen,
 - 23) przyjmowanie i nadawanie faksów oraz obsługa poczty elektronicznej,
 - 24) zamawianie druków szkolnych,
 - 25) prowadzenie ewidencji badań lekarskich, książeczek zdrowia, kierowanie na badania lekarskie
 - 26) obsługa sprawozdawczości statystycznej w ramach portalu sprawozdawczego,
 - 27) organizowanie całokształtu pracy administracyjnej,
 - 28) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora szkoły, które są związane z funkcjonowaniem szkoły.
7. Do zadań sprzątaczek należy:
- 1) utrzymanie czystości i porządku w przydzielonych pomieszczeniach zgodnie ze szczegółowym regulaminem pracy sprzątaczek,

- 2) udział w wyznaczonych przez dyrektora szkoły dyżurach w trakcie przerw międzylekcyjnych oraz podczas uroczystości szkolnych,
- 3) przekazywanie dyrekcji szkoły informacji o złym stanie pomieszczeń, sprzętu i urządzeń,
- 4) otwieranie i zamykanie szatni zgodnie z „Regulaminem korzystania z szatni” oraz rozkładem dzwonków,
- 5) wykonywanie drobnych napraw uszkodzonych mebli, sprzętu, ścian itp.
- 6) utrzymanie w ładzie i porządku pomieszczeń gospodarczych, kotłowni i obejścia szkolnego,
- 7) wykonywanie innych czynności wynikających z potrzeb szkoły zleconych przez dyrekcję szkoły,
- 8) bezzwłocznie zawiadamiać dyrekcję szkoły o dostrzeżonych uszkodzeniach lub wadliwym działaniu instalacji i urządzeń technicznych oraz podejmowanie niezbędnych działań w celu ochrony uczniów i pracowników szkoły przed niebezpiecznymi skutkami tych uszkodzeń lub wadliwego działania tych urządzeń,
- 9) zawiadamianiu dyrekcji szkoły o popełnionych przez uczniów na terenie szkoły przewinieniach oraz niewłaściwych zachowaniach.

§ 7

WICEDYREKTOR:

1. Przejmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły a w szczególności:
 - 1) funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności w szkole,
 - 2) przygotowuje (ew. wspólnie z powołanymi komisjami) projekty następujących dokumentów programowo – organizacyjnych szkoły:
 - rocznego planu pracy szkoły w części dotyczącej gimnazjum,
 - planu mierzenia jakości pracy szkoły,
 - rocznego planu rozwoju szkoły,
 - tygodniowego rozkładu zajęć (i ew. zmiany),
 - planu zastępstw,
 - 3) informacji o stanie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym:
 - organizuje i koordynuje bieżący tok działalności wychowawczej w szkole i wychowawców klas,
 - utrzymuje kontakty z ramienia dyrekcji szkoły z rodzicami uczniów, a także przyjmuje tych rodziców i odpowiada na ich postulaty i skargi oraz załatwia je,
 - współpracuje ze służbą zdrowia oraz z ramienia dyrekcji – z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną.
2. Prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym a w szczególności:
 - mierzenie jakości pracy szkoły,
 - hospitacje lekcji wychowawczych i zajęć wychowawczych wychowawców klas,
 - hospitacje przedmiotowe wg ustalonego harmonogramu,
3. Pełni bieżący nadzór kierowniczy nad całą szkołą wspólnie z dyrektorem szkoły.
4. Nadzoruje wypełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.

5. Jest bezpośrednim przełożonym służbowym, z upoważnienia dyrektora szkoły, pracowników obsługi szkoły.
6. Jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą, a także podczas pełnienia funkcji zastępcy dyrektora, ma więc prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń.
7. Decyduje w bieżących sprawach procesu wychowawczo – opiekuńczego w całej szkole.
8. Ma prawo , pełniąc nadzór pedagogiczny, do formułowania projektu oceny pracy nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy wychowawczo – opiekuńczej wszystkich nauczycieli i wychowawców.
9. Ma prawo wnioskowania do dyrektora szkoły w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych dla nauczycieli.
10. Ma prawo używania pieczętki osobowej z tytułem: wicedyrektor szkoły oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.
11. Ma prawo do podpisywania faktur po uprzednim uzgodnieniu zakupu z dyrektorem szkoły.
12. Wicedyrektor odpowiada:
 - 1) Jak każdy nauczyciel, oraz:
 - 2) Służbowo przed dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną oraz organem prowadzącym szkołę za:
 - sprawność organizacyjną i poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych,
 - poziom pracy wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - poziom sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
 - prawidłowość postępowania szkoły w związku z obowiązkiem szkolnym w obwodzie szkolnym,
 - bezpieczeństwo osób i wyposażenia materialnego szkoły podczas pełnienia przez siebie funkcji zastępcy dyrektora oraz podczas bieżącego nadzoru nad szkołą,
 - wspólnie z dyrektorem szkoły za stan sprawności technicznej (usuwanie zagrożeń) bazy lokalowej szkoły.

§ 8

W szkole zatrudnia się pedagoga.

1. Zadania - obowiązki:

1.1 Sprawy ogólnie – wychowawcze:

- a) Dokonywanie rzetelnej oceny sytuacji wychowawczej w szkole.
- b) Dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów.
- c) Koordynacja prac z zakresu orientacji zawodowej i udzielanie pomocy uczniom w prawidłowym wyborze zawodu.
- d) Kontakt z rodzicami i pomoc merytoryczna w rozwiązywaniu trudności wychowawczych.

2. Profilaktyka wychowawcza.

- 1) Poznanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji obowiązków szkolnych a zwłaszcza trudności wychowawcze.
- 2) Rozeznanie grup nieformalnych, stosowanie metod i środków zaradczych zapobiegających niedostosowaniu społecznemu wśród uczniów.

3. Praca korekcyjno – wychowawcza.

- 1) Organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach szkolnych wśród uczniów napotykaających na szczególne trudności w nauce. Pomoc nauczycielom organizowaniu i prowadzeniu zespołów wyrównawczych.
- 2) Organizowanie nauczania indywidualnego dla uczniów upośledzonych w stopniu lekkim i umiarkowanym.

4. Indywidualna opieka psychologiczno – pedagogiczna.

- 1) Udzielanie uczniom porad i pomocy w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych i rówieśniczych.
- 2) Przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego wśród uczniów.
- 3) Współpraca z poradnią psychologiczno –pedagogiczną, zakładami pracy, OHP i innymi placówkami wychowania i kształcenia pozaszkolnego w celu zapewnienia uczniom właściwych warunków do nauki i opieki wychowawczej.
- 4) Rozeznanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych.
- 5) Udzielanie pomocy uczniom wybitnie uzdolnionym.
- 6) Udzielanie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki.

5. Pomoc materialna uczniom.

- 1) Organizowanie pomocy materialnej oraz opieki nad uczniami znajdującymi się w trudnych warunkach materialnych, a z zwłaszcza z rodzin niepełnych i rodziców samotnie wychowujących dzieci, a także z rodzin o dużym stopniu zagrożenia niedostosowaniem społecznym.
- 2) Współdziałanie z TPD, PCK, poradnią psychologiczno – pedagogiczną, sądem rodzinnym, prokuraturą, policją , urzędem pracy, placówkami służby zdrowia, kuratorami sądowymi w sprawach zapewnienia właściwych warunków socjalno – bytowych i opieki nad dziećmi i młodzieżą.
- 3) Dokumentowanie pracy pedagoga szkolnego.
- 4) Prowadzić dziennik pracy pedagoga według zasad i wzoru określonego odrębnymi przepisami.
- 5) Prowadzićteczki indywidualne dzieci i młodzieży zawierające dokumentację prowadzonych badań i czynności uzupełniających.

6. Odpowiedzialność

Pracownik odpowiada za realizację ww. zadań przed dyrektorem szkoły i radą pedagogiczną a w szczególności za:

- 1) Rozeznanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizę przyczyn niepowodzeń szkolnych, a także za rzetelną ocenę sytuacji wychowawczej na terenie szkoły.
- 2) Imienne ustalenie uczniów potrzebujących różnych form pomocy dydaktycznej, wychowawczej i materialnej.
- 3) Współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi placówkami wychowania, kształcenia i opieki pozaszkolnej, w tym – za terminowość zasadność i kompletność składanych dokumentów do tych placówek.
- 4) Właściwą realizację obowiązku szkolnego przez uczniów.
- 5) Rzetelne prowadzenie dokumentacji wymaganej na tym stanowisku.
- 6) Poufność wszelkich danych osobowych gromadzonych w trakcie swojej działalności.
- 7) Informowanie dyrekcji szkoły o wszelkich trudniejszych problemach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ujawnionych podczas wykonywania swoich obowiązków.

7. Uprawnienia

Podczas realizacji ww. obowiązków pracownik ma prawo:

- 1) żądać od wychowawców, nauczycieli, pracowników obsługi, rodziców i uczniów niezbędnych informacji i pomocy w celu zapewnienia właściwej realizacji ustalonych potrzeb dydaktycznych, wychowawczych i materialnych uczniów,
- 2) wzywać rodziców do stawienia się w szkole w sprawach dotyczących wychowania i nauki ich dzieci,
- 3) wzywać uczniów na rozmowy indywidualne i prowadzenie niezbędnych badań pedagogicznych wynikających z zadań pedagoga szkolnego .
- 4) wnioskować do dyrekcji szkoły w sprawach planowania i organizacji pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
- 5) udzielać wskazówek metodycznych rodzicom i nauczycielom w sprawach rozwiązywania problemów dydaktycznych wychowawczych i opiekuńczych.
- 6) Wnioskować o skierowanie uczniów na badania do poradni psychologiczno – pedagogicznej i innych placówek uprawnionych do takich badań i współpracujących ze szkołą, a także o umieszczenie uczniów w placówkach kształcenia i opieki pozaszkolnej,
- 7) wystawiać na żądanie uprawnionych organów opinie o uczniach w sprawach merytorycznie podległych pedagogowi szkolnemu. Opinia taka musi być każdorazowo podpisana przez dyrektora szkoły,
- 8) w sprawach nieuregulowanych niniejszym zakresem czynności obowiązują drogą służbowa w celu podjęcia stosownych decyzji i czynności na szczeblu dyrekcji szkoły,

§ 9

1. W szkole powołuje się koordynatora ds. bezpieczeństwa.
2. Zadaniem koordynatora jest:
 - a) przyjmowanie od uczniów i nauczycieli informacji i uwag dotyczących bezpieczeństwa.
 - b) Integrowanie działań w zakresie bezpieczeństwa wszystkich podmiotów szkolnych tj. nauczycieli, uczniów i wychowanków, rodziców.
 - c) współpraca ze środowiskiem, Kuratorium Oświaty, policją, prokuraturą, sądem dla nieletnich i innymi instytucjami mogącymi pomóc w rozwiązywaniu występujących problemów.

§ 10

1. W razie wypadku (zdarzenia wywołanego przyczyną zewnętrzną powodującą uraz lub śmierć do obowiązków dyrektora należy:
 - 1) zapewnić ofiarom wypadku opiekę oraz natychmiastową pomoc lekarską,
 - 2) o każdym wypadku powiadomić niezwłocznie rodziców (opiekunów) poszkodowanego, pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy, społecznego inspektora pracy, organ prowadzący szkołę/placówkę, radę rodziców,
 - 3) o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym należy ponadto zawiadomić prokuratora i kuratora oświaty,
 - 4) o wypadku , do którego doszło w wyniku zatrucia należy zawiadomić państwowego inspektora sanitarnego,
 - 5) zabezpieczyć miejsce wypadku w taki sposób, aby wykluczyć dostęp osób niepowołanych,
 - 6) powołać zespół w celu przeprowadzenia postępowania powypadkowego,
 - 7) zatwierdzić protokół powypadkowy,
 - 8) zaznaczyć z treścią protokołu powypadkowego poszkodowanego (pełnoletniego), rodziców)(opiekunów_ poszkodowanego, małoletniego. Gdy poszkodowany pełnoletni zmarł, lub jego stan zdrowia na to nie pozwala, z treścią protokołu zaznajamia się jego rodziców (opiekunów).
 - 9) Przekazać kopie protokołu organowi prowadzącemu i kuratorowi oświaty – na ich wniosek.
 - 10) Na posiedzeniu rady pedagogicznej omówić okoliczności i przyczyny wypadku, podejmując działania mające przeciwdziałać przyczynie zdarzenia.
 - 11) Wpisać zdarzenie do prowadzonego w szkole/ placówce rejestru wypadków.
2. Do obowiązków nauczyciela lub innego pracownika szkoły/ placówki, który był świadkiem wypadku, lub został o nim powiadomiony należy:
 - 10) nie dopuścić do zajęć, lub przerwać je (wyprowadzając uczniów z zagrożonej strefy), jeżeli stwierdzi, że miejsce to może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa podopiecznych,

- 11) udzielić pierwszej pomocy przedmedycznej ofierze wypadku,
 - 12) niezwłocznie wezwać pomoc medyczną,
 - 13) powiadomić o wypadku dyrektora szkoły,
 - 14) zabezpieczyć miejsce wypadku w taki sposób, aby wykluczyć dostęp osób niepowołanych.
3. Postępowanie powypadkowe
- 9) postępowanie powypadkowe prowadzi powołany przez dyrektora szkoły zespół powypadkowy w składzie:
 - a) pracownik służby BHP jako przewodniczący,
 - b) społeczny inspektor pracy, albo pracownik wyznaczony przez dyrektora.
 - 10) w pracach zespołu powypadkowego ma prawo uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego szkołę, kuratora oświaty oraz rady rodziców,
 - 11) zespół powypadkowy obowiązany jest:
 - a) zbadać okoliczności, które mogły mieć wpływ na powstanie wypadku,
 - b) przesłuchać poszkodowanego i świadków wypadku,
 - c) zasięgnąć opinii lekarza,
 - d) sporządzić protokół powypadkowy nie później niż w ciągu 14 dni od daty uzyskania zawiadomienia o wypadku.

Rozdział VII

UCZNIOWIE SZKOŁY I ICH RODZICE

§ 1

1. Nauka jest obowiązkowa. Do szkoły uczęszczają uczniowie w wieku od 7 do 16 roku życia.
 - 1) Uczniowie zamieszkali w obwodzie szkoły przyjmowani są na podstawie karty zgłoszenia ucznia.
2. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia gimnazjum. Obowiązek ten nie może jednak trwać dłużej niż do ukończenia 18 - tego roku życia.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole może rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
4. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
5. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami, rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
6. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do nauczania specjalnego rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
7. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
8. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkoły podstawowej lub gimnazjum, publicznych lub niepublicznych, ale również przez uczęszczanie do szkół specjalnych oraz udział w zajęciach rewalidacyjno – wychowawczych.
9. Na wniosek rodziców obowiązek szkolny może być realizowany poza szkołą na podstawie zezwolenia dyrektora szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.
10. Kontrolę spełniania obowiązku szkolnego do 16 roku życia prowadzi dyrektor szkoły w stosunku do dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły.
11. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do pełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły, zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne i zapewnienia warunków do przygotowywania się dziecka do zajęć.
12. Do klasy I gimnazjum przyjmowane są dzieci , które w danym roku kalendarzowym kończą 13 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego (na podstawie art. 16 ust. 3 ustawy) a także dzieci w stosunku do których wyrażono zgodę na wcześniejsze przyjęcie do szkoły (art. 16 , ust. 1 ustawy),
13. Gmina kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez dzieci w wieku 16 - 18 lat a w szczególności :

- 1) kontroluje wykonywanie obowiązków , o których mowa a art. 18 pkt. 1,2 i 5 ustawy a także współdziała z rodzicami w realizacji obowiązku , o którym mowa w art. 18pkt. 3 i 4 ,
- 2) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego oraz obowiązku nauki .
14. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązany odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązek ten może być odroczony do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
15. Niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
16. Przez niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% zajęć edukacyjnych.

§ 2

1. Do szkoły podstawowej przyjmuje się :
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły,
 - 2) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły, jeżeli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca,
2. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł,
 - 2) pozytywnych wyników klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w przypadku ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą,
3. Jeżeli w klasie do której uczeń przychodzi , naucza się innego języka obcego niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału (grupy) w tej samej szkole, uczeń może:
 - 1) uczyć się języka obowiązującego w danym oddziale, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego, albo
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole, albo
 - 3) uczęszczać do klasy z danym językiem w innej szkole.
4. Ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka jako przedmiotu obowiązkowego, egzaminuje i ocenia nauczyciel języka obcego z tej samej lub innej szkoły, wyznaczony przez dyrektora szkoły, a w przypadku gdy dyrektor nie może zapewnić nauczyciela danego języka – przez dyrektora innej szkoły.

5. W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc kandydatów przyjmuje się biorąc pod uwagę następujące kryteria :
- 1) ukończenie szkoły podstawowej z wyróżnieniem,
 - 2) wyniki egzaminów zewnętrznych,
 - 3) udział w konkursach przedmiotowych organizowanych przez kuratorium na szczeblu wojewódzkim,
 - 4) osiągnięcia sportowe lub artystyczne co najmniej na szczeblu powiatowym,
- 5.2 stosuje się przy tym następującą punktację:
- 1) Wyniki sprawdzianu ustalone przez OKE maksymalnie – 40 pkt
 - 2) Wyniki nauczania uzyskane na świadectwie ukończenia szkoły z następujących przedmiotów:
 - język polski
 - matematyka
 - język obcy
- Oceny uzyskane na świadectwie punktowane są następująco:
- celujący – 15 pkt.
 - bardzo dobry – 13 pkt.
 - dobry – 10 pkt.
 - dostateczny – 6 pkt.
 - dopuszczający – 0 pkt.
- Łącznie za tą część kandydat może otrzymać 60 punktów.
- 3) Osiągnięcia wymienione na świadectwie ukończenia szkoły wg wyszczególnienia:
- uzyskanie tytułu finalisty konkursu wojewódzkiego – 15 pkt.
 - uzyskanie świadectwa z wyróżnieniem – 15 pkt.
 - uzyskanie znaczących osiągnięć w innych konkursach oraz zawodach sportowych:
 - na szczeblu centralnym – 10 pkt.
 - na szczeblu okręgowym – 8 pkt.
 - na szczeblu wojewódzkim – 6 pkt.
- Łącznie za tą część można otrzymać 24 punkty.
- 4) Do szkoły będą przyjmowani kandydaci, którzy otrzymali największą ilość punktów.
- 5) Laureaci konkursów przedmiotowych stopnia wojewódzkiego i ponadwojewódzkiego przyjmowani są do szkoły poza postępowaniem kwalifikacyjnym.
- 6) W przypadku uzyskania równorzędnej liczby punktów przewiduje się preferencyjne przyjmowanie
- a) kandydatów, których rodzice są pracownikami oświaty ,
 - b) kandydatów pochodzących z rodzinnych domów dziecka.
6. O przyjęciu ucznia z poza obwodu szkoły decyduje dyrektor szkoły uwzględniając sumę uzyskanych przez ucznia punktów.

§ 3

1. Droga dziecka do szkoły nie może przekraczać :
 - 1) 3km – w przypadku uczniów klas I – III,
 - 2) 4 km – w przypadku uczniów klas V – VI i gimnazjum.
2. Jeżeli droga dziecka przekracza w/w odległości obowiązkiem gminy jest zapewnienie bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu .Jeżeli istnieją środki komunikacji publicznej umożliwiające dojazd dziecka , to gmina pokrywa koszty przejazdu .
3. Uczeń dowożony ma obowiązek przestrzegania „Regulaminu dowożenia uczniów do szkół w gminie Augustów.

§ 4

1. Szkoła prowadzi zajęcia w oddziale przedszkolnym.

Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu albo w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w oddziale przedszkolnym.

 - 1) Obowiązek, o którym mowa w pkt. 1 rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
 - 2) W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.

Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
2. W wyjątkowych przypadkach (dziecko nauczyciela, obojga pracujących rodziców) do oddziału przyjmowane są dzieci w wieku 5-ciu lat.
3. Rodzice dziecka podlegającego rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu obowiązani są dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.
4. Jeżeli droga dziecka sześciolatniego (należącego do obwodu szkoły) z domu do oddziału przedszkolnego przekracza 3 km – korzysta ono z dowożenia organizowanego przez gminę.
5. Kontrolowanie spełniania obowiązku przygotowania przedszkolnego należy do zadań dyrektora szkoły.
6. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku przygotowania przedszkolnego poza oddziałem przedszkolnym oraz określić warunki jego spełniania, uwzględniając konieczność uzyskania przez dziecko przed rozpoczęciem spełniania obowiązku szkolnego opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.

§ 5

1. Uczeń ma prawo zrzeszania się w organizacjach działających w szkole .

W szkole mogą działać , z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje , których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród dzieci i młodzieży albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej , wychowawczej i opiekuńczej .

§ 6

1. Uczniowie mają prawo do :

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny umysłowej,
- 2) życzliwego , podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym ,
- 3) swobodnego wyrażania myśli i przekonań , a w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeżeli nie naruszają tym dobra innych osób,
- 4) znajomości wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów ,
- 5) znajomości zadań lekcyjnych oraz do jasnego i zrozumiałego dla nich przekazu treści lekcji ,
- 6) zadawania pytań nauczycielowi w przypadku natrafienia na trudności w toku lekcji,
- 7) oceny pracy domowej przez nauczyciela ,
- 8) ukierunkowania jak prowadzić zeszyt przedmiotowy oraz do oceny przynajmniej raz w semestrze (a w przypadku języka polskiego, rosyjskiego, angielskiego co najmniej dwa razy) swoich starań w tym zakresie,
- 9) zwracania się o pomoc do nauczyciela przedmiotu, którego nauka sprawia mu trudności,
- 10) korzystania z pomieszczeń, sprzętu szkolnego i pomocy naukowych w sposób uzgodniony z osobą odpowiedzialną materialnie za daną część majątku szkolnego,
- 11) do uzyskania pomocy materialnej w przypadku trudnej sytuacji życiowej, pod warunkiem jednak, że szkoła posiada środki na ten cel. W ramach tej pomocy szkoła może wyposażyć ucznia w podręczniki, przybory szkolne, zwolnić od opłat np. za dożywianie, zakupić ubranie, żywność lub udzielić zapomogi pieniężnej. Decyzję o przyznaniu pomocy podejmuje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy, organizacji szkolnej, organu szkoły lub rodziców.
- 12) wpływu na życie szkoły poprzez swych przedstawicieli w samorządzie uczniowskim oraz działalność w organizacjach szkolnych. Przynależność do organizacji szkolnych jest dobrowolna,
- 13) do własnych przekonań światopoglądowych i religijnych, które powinny jednak być wyrażane w formie nie naruszającej dobra innych osób.
Działalność szkoły zmierza do kształtowania tolerancji wobec osób o innym światopoglądzie i religii.

- 14) w przypadku nieobecności w klasie ponad połowy uczniów pozostali uczniowie nie opracowują nowych tematów, lecz powtarzają materiał programowy lub wykonują inne prace,
- 15) zgłaszania wychowawcy, dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów i wątpliwości, jawnego wyrażania opinii dotyczących treści nauczania i wychowania, życia szkoły oraz uzyskiwania od nich wyjaśnień, odpowiedzi i wszelkiej możliwej pomocy,
- 16) własnej aktywności w zdobywaniu i poszerzaniu wiedzy, rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 17) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny,
- 18) pomocy w przypadku trudności w nauce i korzystania z poradnictwa psychologiczno- pedagogicznego i zawodowego,
- 19) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania,
- 20) reprezentowanie szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach.
- 21) dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.
- 22) uzyskania od nauczyciela informacji o trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania,
- 23) otrzymania zwolnienia z zajęć w czasie rekolekcji (1 dzień) – dotyczy to uczniów różnych wyznań

2. Uczniowie mają obowiązek :

- 1) Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie szkoły.
- 2) Systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, i życiu szkoły.
- 3) Uczyć się systematycznie i pilnie , wzbogacać swoją wiedzę , wykorzystywać jak najlepiej czas i warunki do nauki.
- 4) Dbać o honor szkoły , godnie ją reprezentować, szanować i wzbogacać jej dobre tradycje.
- 5) Brać aktywny udział w lekcjach , przestrzegać ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji, uzupełniać braki wynikające z absencji.
- 6) Przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności i lekceważenia obowiązków ucznia .
- 7) Starannego wykonywania pracy domowej.
- 8) Starannego prowadzenia zeszytu przedmiotowego - zgodnie z wymogami nauczyciela .
- 9) Zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego obywatela i ucznia szkoły.
- 10) Przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- 11) Odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój.
- 12) Wystrzegania się szkodliwych nałogów.
- 13) Dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.
- 14) Naprawienia wyrządzonej szkody.

- 15) Podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora i nauczycieli, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego.
- 16) Okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy.
- 17) poinformowania rodziców (opiekunów) o otrzymanej ocenie, nagrodzie, karze,
- 18) poinformowania rodziców (opiekunów) o grożącej mu klasyfikacyjnej ocenie niedostatecznej poprzez przekazanie zawiadomienia od wychowawcy oraz zwrotu wychowawcy podpisanego przez rodziców (opiekunów) zawiadomienia.
- 19) okazywać wrażliwość, wyrozumiałość, tolerancję wobec ludzkich ułomności,
- 20) szanować przekonania, poglądy i godność osobistą człowieka,
- 21) okazywać szacunek wobec symboli narodowych, religijnych i szkolnych,

3. Rodzice mają prawo:

1. Znać zamierzenia dydaktyczno – wychowawcze klasy i szkoły.
Na pierwszym spotkaniu z rodzicami w danym roku szkolnym wychowawcy informują rodziców o zamierzeniach klasy, a dyrektor o zamierzeniach szkoły.
2. Znać przepisy dotyczące funkcjonowania szkoły a w szczególności :
statut szkoły, program wychowawczy, wewnętrzny system oceniania, przedmiotowe systemy oceniania, program profilaktyki. Dyrektor szkoły zapoznaje rodziców z przepisami prawa oświatowego na ogólnych zebraniach rodziców, udostępnia statut szkoły, regulaminy szkolne oraz inne przepisy na życzenie każdego z rodziców.
3. Wychowawcy zapoznają rodziców z planami pracy wychowawczej oraz przedmiotowymi systemami oceniania (kserokopie PSO znajdują się w Bibliotece Publicznej w Białobrzegach).
4. Rodzice mogą uzyskać informację na temat ocen z zachowania, braków czy postępów w nauce oraz przyczyn trudności swoich dzieci kontaktując się osobiście, telefonicznie lub listownie z wychowawcą lub nauczycielem w czasie przerw między lekcyjnych.

4. Rodzice mają obowiązek:

1. Regularnie posyłać dziecko na zajęcia szkolne.
2. Zapewnić dziecku podręczniki i inne materiały potrzebne do zajęć w szkole.
3. Umożliwić dziecku wykonanie zadań domowych zleconych przez nauczyciela i przygotowanie się do lekcji.
4. Współdziałać ze szkołą w wychowaniu i edukacji dziecka.
5. Uczestniczyć w zebraniach rodziców.
6. Dopełnieniu czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły czy oddziału przedszkolnego zorganizowanego przy szkole.
7. Informowania w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły w obwodzie, której dziecko mieszka o realizacji obowiązku szkolnego poza obwodem szkoły.

5. Rozstrzyganie spraw spornych w których stroną jest uczeń

1. W sprawach spornych dotyczących uczniów ustala się, co następuje:
 - a. uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do wychowawcy klasy,
 - b. wychowawca przedstawia sprawę pracownikowi szkoły będącemu stroną w konflikcie i wspólnie wraz z uczniem rozstrzygają sporną kwestię,
 - c. spory nierozstrzygnięte kierowane są do dyrektora lub wicedyrektora, którego decyzje są ostateczne.
 - d. w sprawach spornych uczeń może zgłosić się do Rzecznika Praw Ucznia,
2. W przypadku, gdy uczeń jest niezadowolony z rozstrzygnięcia sporu przez dyrektora szkoły, jego rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość odwołania się zgodnie z właściwością sprawy.

6. Rzecznik praw ucznia chroni prawa ucznia do:

- życia i ochrony zdrowia,
 - wychowania w rodzinie,
 - nauki,
 - godziwych warunków socjalnych,
 - wypoczynku.
1. Rzecznik podejmuje działania zmierzające do ochrony dziecka przed przemocą, okrucieństwem, wyzyskiem, demoralizacją, zaniedbaniem oraz innym złym traktowaniem w szkole i w rodzinie.
 2. Do Rzecznika mogą zgłaszać się uczniowie osobiście, ich rodzice a także, każdy kto wie o zaistnieniu sytuacji wymagającej interwencji.

§ 7

Zachowanie się ucznia w szkole i poza nią , wygląd , kultura higiena

Uczniowie mają obowiązek :

1. Przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów , nauczycieli i innych pracowników szkoły .
2. Stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości, pomagać słabszym, przeciwdziałać przejawom przemocy, brutalności, zarozumiałości, zapobiegać plotkarstwu .
3. Uczeń dba o swój wygląd: jest zawsze czysty i ubrany stosownie do okoliczności (nie odsłania części ciała, które zwyczajowo pozostają zakryte), nosi obuwie zmienne w szkole i obuwie na jasnej podeszwie na salę gimnastyczną oraz odświętny strój w dniu uroczystości szkolnych.
4. Zmieniać obuwie na terenie szkoły (zmianę przechowywać w woreczku tekstylnym).
5. Zachowywać się na terenie szkoły zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i odpowiedzialności za życie i zdrowie swoje i innych.
Bezpiecznie i kulturalnie zachowuje się na lekcjach, zajęciach poza lekcyjnych, na imprezach szkolnych i klasowych, wycieczkach, biwakach, zawodach sportowych, wyjazdach na basen itp.

6. Wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów, nie tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków .
7. Utrzymywać w wzorowej czystości książki i zeszyty .
8. Szanować sprzęt i urządzenia szkolne .
9. W przypadku stwierdzenia celowego niszczenia sprzętu uczeń ponosi koszty związane z jego naprawą bądź też zakupem nowego sprzętu .
10. Przestrzegać zasad właściwego używania pomocy naukowych , sprzętu i materiałów oraz narzędzi szkolnych . Po skończonych lekcjach pozostawić salę, sprzęt i urządzenia w należyтым porządku . Za czystość pomieszczeń odpowiadają dyżurni .
11. Do klaso pracowni uczniowie mogą wejść tylko w obecność nauczyciela .
12. Za przygotowanie sali do zajęć odpowiadają dyżurni i asystenci przedmiotowi, którzy mogą przebywać w klasie w trakcie przerwy .
13. Pełnić dyżur na korytarzu i w łazienkach w okresie wyznaczonym przez SU .
Dyżurni SU zobowiązani są nosić wyróżniające ich odznaki .
14. Uzyskania zezwolenia nauczyciela dyżurnego w przypadku konieczności opuszczenia terenu szkoły .
15. Punktualnie przychodzić na lekcje .
16. Usprawiedliwianie nieobecności w szkole:
 - 1) zwolnienia z pojedynczych lub kilku lekcji tylko po wcześniejszym zgłoszeniu przez rodziców/opiekunów takiej konieczności wychowawcy a w przypadku nieobecności wychowawcy, po zgłoszeniu nauczycielowi uczącemu w klasie (kontakt osobisty lub telefoniczny w przeddzień zwolnienia lub rano przed godz. 8.00 w dniu zwolnienia, lub pisemnie),
 - 2) pozostałe nieobecności należy usprawiedliwić w terminie do jednego tygodnia w następujący sposób:
 - osobista wizyta rodzica/opiekuna w szkole,
 - pisemne usprawiedliwienie od rodziców/opiekunów,
 - kontakt telefoniczny rodziców/opiekunów z wychowawcą (zwolnienia pisemne uczeń ma w specjalnym zeszycie, który uczeń ma obowiązek założenia na początku roku szkolnego i trzymania do zakończenia roku szkolnego)
 - po tym terminie nieobecności traktowane są przez wychowawcę jako nieusprawiedliwione.
 - 3) Sfałszowane usprawiedliwienia mogą być przyczyną nagany udzielonej przez dyrektora szkoły,
 - 4) Nieuzasadniona nieobecność uczniów na spektaklach, wycieczkach, rekolekcjach, imprezach organizowanych przez szkołę w czasie zajęć lekcyjnych traktowana jest jako nieobecność nieusprawiedliwiona. W przypadku w/w rodzice obowiązkowo tego samego dnia do godz. 8.00 muszą zgłosić fakt pozostawienia dziecka w domu. W przeciwnym wypadku nieobecność będzie traktowana jako wagary.

- 5) Uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego na podstawie zaświadczenia lekarskiego wydanego przez placówkę służby zdrowia i po wydaniu decyzji przez dyrektora szkoły,
- 6) Uczeń, który opuścił w semestrze ponad 50% godzin z danego przedmiotu jest zobowiązany zdać z niego egzamin w terminie określonym przez dyrektora. Niezdawanie egzaminu lub jego nie zdanie jest równoznaczne z niedostateczną oceną na dany semestr.
17. Brać udział w pracach społecznych na rzecz szkoły i środowiska.
18. Przestrzegać wszystkich zarządzeń wydanych przez dyrektora szkoły .
19. Unikać agresywnych zachowań i nie prowokować sytuacji konfliktowych.
20. Unikać wyzywającego makijażu, (dotyczy także paznokci), biżuterii i kolczykowania ciała.
Zdejmowania wszelkiej biżuterii na lekcjach wychowania fizycznego.
21. Przestrzegania regulaminów obowiązujących w szkole.
22. Informować pracowników szkoły o przejawach brutalności, wulgarności i wandalizmu.
23. w przypadku konieczności wcześniejszego przyjścia do szkoły, jeśli nie ma w tym czasie zajęć dydaktycznych, uczeń winien udać się do czytelnii
24. Zabrania się uczniom naszej szkoły:
 - 1)) stosowania przemocy fizycznej i psychicznej;
 - 2) wyłudzenia pieniędzy;
 - 3) palenia i posiadania na terenie szkoły papierosów;
 - 4) picia i posiadania na terenie szkoły alkoholu;
 - 5) używania i posiadania na terenie szkoły środków odurzających;
 - 6) niszczenia sprzętu szkolnego i zieleni wokół szkoły;
 - 7) używania wulgarnych słów;
 - 8) kradzieży;
 - 9) wyzywającego zachowania, wyglądu i ubioru;
 - 10)) przynoszenia do szkoły materiałów o treści pornograficznej;
 - 11) wychodzenia w czasie zajęć poza ogrodzenie szkoły bez zezwolenia nauczyciela dyżurnego,
 - 12) wychodzenie poza ogrodzenie szkoły podczas oczekiwania na autobus szkolny,
 - 13) w okresie zimy nieuzasadnionego wychodzenia ze szkoły, w tym także podczas oczekiwania na autobus szkolny,
 - 14) przynoszenia do szkoły aparatów fotograficznych, kamer, odtwarzaczy multimedialnych i innych tego rodzaju urządzeń bez wyraźnego zezwolenia nauczyciela. Uczniowie mogą posiadać jedynie aparaty komórkowe z których mogą korzystać jedynie w czasie przerw między - lekcyjnych. W czasie lekcji i innych zajęć telefony pozostają wyłączone w plecaku. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe na własną odpowiedzialność. W przypadku naruszenia zasad korzystania z telefonów komórkowych nauczyciel jest zobowiązany udzielić uczniowi kary statutowej a w przypadkach powtarzających się może odebrać komórkę. Zwrotu telefonu dokonuje się tylko i

wyłącznie rodzicom Rodzic po telefon powinien zgłosić się natychmiast, gdyż szkoła nie odpowiada za jego przechowywanie.

- 15) Przynoszenia do szkoły materiałów pirotechnicznych, niebezpiecznych przedmiotów typu: noże, kastety, itp.
- 16) filmowania i nagrywania uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły bez ich zgody,
- 17) spożywania posiłków i żucia gumy na lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych,
- 18) innych zachowań zaprzeczających ogólnie przyjętym normom postępowania,
- 19) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy wartościowe przynoszone do szkoły (telefon komórkowy, biżuteria, zegarki, pieniądze, itp.) Szkoła nie odpowiada za pozostawioną w szatni odzież sportową , buty sportowe, gdyż uczniowie powinni przynosić ją tylko na lekcje wychowania fizycznego).

§ 8

WYRÓŻNIENIA , NAGRODY , KARY

1. Nagrody i wyróżnienia stosowane są przede wszystkim wobec tych uczniów , którzy osiągają bardzo dobre wyniki w nauce , są aktywni społecznie , odnoszą znaczące sukcesy w konkursach i w zawodach sportowych .
 - 1.1 Uczniów do nagród typują wychowawcy klas, po zasięgnięciu opinii samorządów klasowych, a zatwierdza Rada Pedagogiczna.
 - 1.2 Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców.
 - 1.3 Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem, zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 1.4 Rada Pedagogiczna w porozumieniu z innymi organami szkoły może ustanowić dla wyróżniających się uczniów inne nagrody i określić warunki ich uzyskania.
2. **Uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody :**
 - 1) pochwałę wychowawcy klasy, lub nauczyciela danego przedmiotu,
 - 2) pochwałę dyrektora szkoły wobec klasy ,
 - 3) pochwałę dyrektora szkoły wobec całej społeczności szkolnej ,
 - 4) list pochwalny do rodziców lub opiekunów ,
 - 5) nagrodę rzeczową ,
 - 6) stosowny dyplom a w szczególności:
 - PRZYJACIEL SZKOŁY (ABSOLWENCI GIMNAZJUM)
 - DYPLOM ABSOLWENTA
 - DYPLOM WZOROWEGO UCZNIA
 - LIST GRATULACYJNY
 - PODZIĘKOWANIE ZA UDZIAŁ W PRACACH NA RZECZ SZKOŁY(ABSOLWENCI GIM I SP)
 - NAJLEPSZY Z NAJLEPSZYCH
 - FREKWENCJA (100%)
 - OSIĄGNIĘCIA SPORTOWE

- OSIĄGNIĘCIA PLASTYCZNE
 - OSIĄGNIĘCIA MUZYCZNE
 - OSIĄGNIĘCIA LITERACKIE
 - OSIĄGNIĘCIA RECYTATORSKIE
 - DYPŁOM MATEMATYCZNY
 - OSIĄGNIĘCIA W KONKURSACH PRZEDMIOTOWYCH – WIEDZY
 - MISTRZ ORTOGRAFII
- 7) wpisanie pozytywnej uwagi do klasowego zeszytu spostrzeżeń,
- 8) stypendium za wyniki w nauce, osiągnięcia sportowe zgodnie z obowiązującym regulaminem.
3. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, lekceważący stosunek do nauki, za postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów , chuligaństwo uczeń może być ukarany :
- 1) upomnieniem wychowawcy klasy ,
 - 2) upomnieniem lub naganą wychowawcy klasy a w przypadkach większych przewinień upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły wobec klasy,
 - 3) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły wobec całej społeczności szkolnej ,
 - 4) wpisaniem uwagi do klasowego zeszytu spostrzeżeń,
 - 5) czasowym zakazem udziału we wskazanych przez wychowawcę uroczystościach i imprezach szkolnych,
 - 6) czasowym zakazem reprezentowania szkoły na zewnątrz (konkursy, zawody sportowe),
 - 7) czasowym zakazem udziału w wycieczkach szkolnych, biwakach, dodatkowych zajęciach sportowych, itd.
 - 8) karnym przeniesieniem do innej klasy,
 - 9) wezwaniem rodziców do szkoły,
 - 10) wykonaniem wskazanych przez wychowawcę prac społeczno – użytecznych na rzecz szkoły, klasy,
 - 11) skreśleniem z listy uczniów w przypadku ucznia pełnoletniego,
 - 12) powiadomieniem policji, kuratora sądowego lub sądu dla nieletnich w przypadku rażącego zaniedbywania obowiązku szkolnego i kolizji z prawem.
4. Za lekceważenie obowiązków szkolnych i mniejsze przewinienia karze wychowawca klasy poprzez udzielanie upomnienia (w przypadku otrzymania przez ucznia dziesięciu kolejnych upomnień nauczyciel ma prawo podejmowania stosownych działań).
5. Szkoła powinna poinformować rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary .
6. W przypadku poważniejszych wykroczeń wychowawca zawiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców ucznia i wspólnie ustalają rodzaj kary.
7. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z ustaloną karą, mogą odwołać się niezwłocznie do rady pedagogicznej, która rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Decyzja rady pedagogicznej jest ostateczna.
8. W szczególnych przypadkach podyktowanych względami wychowawczymi, gdy dalszy pobyt ucznia w szkole uniemożliwia lub znacznie utrudnia realizację zadań

- wychowawczych szkoły, rada pedagogiczna może wnioskować o przeniesienie ucznia do innej szkoły. Dyrektor zwraca się wówczas do kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
9. Dyrektor szkoły może wstrzymać wykonanie wobec ucznia kary , jeżeli uzyska on poręczenie nauczyciela , SU lub rady klasowej rodziców .
 10. Wyżej wymienione kary należy stopniować, jednakże w wyjątkowych okolicznościach (wnoszenie alkoholu, picie alkoholu, palenie papierosów, wnoszenie narkotyków, brutalne pobicie, wandalizm, stwarzanie sytuacji uniemożliwiających normalną pracę szkoły, demoralizacja innych uczniów, itp.) pomija się kolejność stosowania kar.
 11. W zakresie wymienionych okoliczności dyrektor szkoły współpracuje z odpowiednimi służbami w zależności od rodzaju zdarzenia.
 12. Dyrektor szkoły może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:
 - 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi, pracownika szkoły czy stwarza zagrożenie dla zdrowia lub życia innych uczniów i pracowników szkoły,
 - 2) dopuszcza się kradzieży, bójek, szantażu
 - 3) notorycznie wagaruje,
 - 4) demoralizuje innych uczniów,
 - 5) permanentnie narusza statut szkoły.
 13. uczeń może być skreślony z listy uczniów jedynie z równoczesnym przeniesieniem go do innej szkoły, decyzją Kuratora Oświaty.
 14. Zakazy o których mowa w ust. 3 pkt 5, 6, 7 wprowadza dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy. Po akceptacji dyrektora szkoły wychowawca dokonuje wpisu o zastosowanej karze do klasowego zeszytu uwag i powiadamia rodziców. Zakaz ustanowionej przez dyrektora szkoły kary trwa nie krócej niż 3 miesiące.
 15. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo złożenia wyjaśnień.
 16. Wychowawca ma obowiązek poinformowania SU o udzielonej uczniowi karze.
 17. Wychowawca ma obowiązek wywieszenia na tablicy w pokoju nauczycielskim informacji o udzieleniu uczniowi w/w kar.
 18. Wymierzona kara nie może naruszać godności osobistej ucznia.

§ 9

Bezpieczeństwo uczniów w szkole :

Dyrektor szkoły , nauczyciele i inni pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i troskę o ich zdrowie w czasie pobytu w szkole i podczas zajęć poza szkołą organizowanych przez nią .

Uczniowie mają prawo do :

Bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i rekreacji w szkole ,
Bezpiecznej organizacji wycieczki , biwaku lub wyjścia poza szkołę .

Nauczyciele mają obowiązek :

1. Systematycznie kontrolować miejsca w których prowadzą zajęcia .
2. Dostrzeżone zagrożenia (a szczególnie pęknięte i rozbite szyby ,odsłonięte przewody elektryczne, uszkodzone sprzęty i narzędzia) usunąć albo niezwłocznie zgłosić do dyrektora szkoły .
3. Kontrolować obecność uczniów na każdą lekcję i odnotowywać w dzienniku lekcyjnym i dzienniku zajęć pozalekcyjnych.
Reagować na nagłe „zniknięcia” ucznia poprzez:
 - 1) zgłoszenie dyrekcji szkoły,
 - 2) zawiadomienie rodziców ucznia
 - 3) Uczniowie poprzez złożenie podpisów pod regulaminami potwierdzają fakt zapoznania się z nimi
4. W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (fizyka , technika , chemia) należy zadbać szczególnie o :
 - 1) zabezpieczenie stanowisk pracy , ćwiczeń ,
 - 2) uniemożliwienie dostępu uczniów do substancji trujących ,
 - 3) opracowanie regulaminu pracowni , a w nich zasad bezpieczeństwa i każdorazowo na początku roku szkolnego zapoznania z nim uczniów .
5. Sprawdzić sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć , zadbać o prawidłową organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów .
Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie muszą być asekurowani przez nauczyciela. Nie wolno wydawać uczniom (bez obecności nauczyciela) : kuli , oszczepu oraz sprzętu do skoku w dal a także innych stwarzających niebezpieczeństwo przyrządów.
6. Aktywnego pełnienia czynnych dyżurów przed pierwszą lekcją, na przerwach międzylekcyjnych oraz po lekcjach szatniach wg opracowanego harmonogramu.
Nauczyciele dyżurni mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na objętym dyżurem odcinku, sprawdzać zmianę obuwia, zwracać uwagę na prawidłowość pełnienia dyżuru przez SU i PCK.
W czasie dużej przerwy nauczyciel dyżurujący na łączniku przechodzi na dyżur do stołówki a jego odcinek obejmuje nauczyciel pełniący dyżur na parterze. Nauczyciel ten wspomagany jest przez pracownika obsługi.
 - a) Nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżur w czasie przerw przy przebieralniach wg opracowanego harmonogramu.Obowiązkiem ich jest dopilnowanie porządku podczas przebierania się uczniów kończących lekcję wychowania fizycznego i zaczynających lekcję następną .
(Nauczyciel jest więc całą przerwę na korytarzu przy którym znajdują się przebieralnie).
7. Pełnienia dyżurów w czasie imprez szkolnych .
8. Nauczyciel pełniący dyżur przy autobusie ma obowiązek:
 - 1) zwrócenia uwagi na to, aby uczniowie oczekiwali na autobus:
 - a) w okresie wczesnojesiennym i późnowiosennym (kiedy występuje temperatura ponad 15° C bezpośrednio przed budynkiem szkolnym.

- b) W okresie wczesnowiosennym, późnojesiennym i zimowym tylko i wyłącznie w budynku szkolnym,
 - 2) odprowadzenia uczniów do autobusu i przekazania ich opiekunom dowożącym uczniów.
9. Z chwilą wejścia do budynku szkoły na zajęcia organizowane przez szkołę uczniowie znajdują się pod opieką pracowników, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia i pełniących dyżury.
- W czasie imprez oraz uroczystości pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę pracownicy szkoły, a w szczególności nauczyciel (wychowawca), odpowiadają za bezpieczeństwo ucznia od momentu jego wejścia do budynku szkoły do momentu wyjścia z budynku szkoły; za bezpieczeństwo dziecka w drodze do szkoły oraz w drodze powrotnej odpowiadają rodzice.
10. W szkole działa elektroniczny monitoring umożliwiający systematyczną kontrolę bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły.
11. W szkole opracowane i stosowane są „Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych związanych z bezpieczeństwem uczniów.
12. Wykonania następujących czynności w przypadku pożaru i akcji ewakuacyjnej :
- 1) gaszenia pożaru dostępnymi środkami podręcznymi ,
 - 2) nakazania wszystkim uczniom opuszczenia pomieszczenia i zawiadomienia dyrektora szkoły , pod żadnym pozorem nie otwiera okien ,
 - 3) zaalarmowania straży pożarnej , podczas nieobecności dyrektora , jeżeli pożaru nie daje się zagasić ,
 - 4) po zaalarmowaniu straży wyprowadzenia uczniów z gmachu szkoły w bezpieczne miejsce.
13. W przypadku ogłoszenia akcji ewakuacyjnej , nauczyciel bezzwłocznie wyprowadza uczniów ustalonymi drogami ewakuacyjnymi , nakazuje im posuwać się w rzędzie lub w dwóch rzędach , trzymać się za ręce – sam idzie na czele rzędu , trzymając pierwsze dziecko za rękę .

§ 10

Bezpieczeństwo uczniów na wycieczkach, biwakach i imprezach pozaszkolnych

1. W celu poszerzenia wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturowego w szkole organizowane są wycieczki, wyjścia oraz zawody sportowe i szkoleniowe obozy sportowe.
- 1) Szczegółowe zasady organizacji wyjść, wycieczek oraz zawodów sportowych określa regulamin wycieczek oraz regulamin wyjazdów na zawody sportowe i szkoleniowe obozy sportowe.
 - 2) Ogólne zasady bezpieczeństwa w czasie wycieczek.
 - 3) Maksymalna liczba uczniów przypadających na jednego opiekuna (lub kierownika wycieczki):
 - a) wycieczki na terenie miasta i okolic- 30 osób;

- b) wycieczki turystyki kwalifikowanej – 10 osób;
 - c) wycieczki turystyczno – krajoznawcze – 15 osób;
2. Na udział w wycieczce (z wyjątkiem lokalnej) oraz w imprezie turystycznej kierownik wycieczki musi uzyskać zgodę rodziców na piśmie .
 3. Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia „karty wycieczki” z tygodniowym wyprzedzeniem .
 4. Podczas wycieczki do lasu należy zwracać szczególną uwagę na bezpieczeństwo przeciwpożarowe i możliwość zgubienia dzieci .
 5. Kąpiel tylko w grupach do 15 osób i wyłącznie w kąpieliskach strzeżonych z ratownikiem.
 6. Obowiązkiem każdego kierownika imprezy (opiekuna grupy) jest ciągłe liczenie uczestników : przed wyruszeniem z każdego miejsca i po przybyciu do celu .
 7. Nie wolno organizować żadnych wyjść w teren w przypadku burzy czy śnieżyicy.
 8. Kierownikiem wycieczki może być każdy nauczyciel . Opiekunem grupy zaś każda osoba pełnoletnia (po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły) . Przy ustalaniu ilości opiekunów należy uwzględniać również ich doświadczenie i umiejętności pedagogiczne, stopień zdyscyplinowania i samodzielności grupy uczniów, środki transportu, sposób zorganizowania wycieczki itp. .W związku z tym dyrektor lub upoważniona przez niego osoba może odmówić udzielenia zgody na przeprowadzenie wycieczki, nawet jeżeli spełnione zostały określone w regulaminie wycieczek wymogi.
 9. Dyrektor szkoły powinien być powiadomiony o każdym wyjściu zorganizowanej grupy poza teren szkoły .
 10. Szczegółowe zasady organizowania wycieczek, biwaków, spływów kajakowych i innych imprez pozaszkolnych określają ich regulaminy.
 11. Wszyscy uczestnicy i opiekunowie wycieczek rowerowych powinni posiadać karty rowerowe a wycieczek wodnych – pływackie.
 12. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
 13. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
 14. Ogólne zasady bezpieczeństwa na zawodach sportowych.
 - 1) maksymalna liczba uczniów przypadających na jednego opiekuna wynosi 15 osób.
 - 2) przed wyruszeniem na zawody sportowe należy pouczyć zawodników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
 - 3) opiekunowie powinni sprawdzać stan liczbowy zawodników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.
 - 4) podczas wyjazdów, wyjść na zawody sportowe należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach
 15. Ogólne zasady bezpieczeństwa podczas obozów sportowych.

- 1) maksymalna liczba uczniów przypadających na jednego opiekuna wynosi 15 osób.
 - 2) Imprezy turystyki kwalifikowanej zawarte w programie obozu typu: wyprawy rowerowe, wodne i górskie – 10 osób na jednego opiekuna.
 - 3) obiekt przeznaczony na placówkę szkoleniowego obozu sportowego musi spełniać wymogi dotyczące bezpieczeństwa i higieny określone odrębnymi przepisami.
 - 4) żywienie uczestników wypoczynku powinno odbywać się zgodnie z zasadami higieny oraz racjonalnego żywienia określonymi w odrębnych przepisach.
 - 5) regulamin szkoleniowego obozu sportowego powinien uwzględniać specyfikę obszaru, w którym odbywa się obóz oraz ustalić zasady udzielania pomocy w razie wypadku.
 - 6) przed wyjazdem na sportowy obóz szkoleniowy należy pouczyć uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku, przypomnieć program i regulamin obozu, sprawdzić ubiór i ekwipunek.
 - 7) miejsce treningu nie powinno stanowić zagrożenia dla bezpieczeństwa zawodników.
 - 8) treningi na obozach szkoleniowych organizowane w terenie powinny spełniać następujące warunki:
 - a) wybrany odcinek trasy, szlaku albo stoku, na którym odbywa się zorganizowany trening, powinien być wyraźnie oznakowany, na terenach objętych bezpośrednią działalnością GOPR, TOPR, WOPR wszystkie imprezy turystyczne i sportowe powinny być zgłoszone do GOPR, TOPR, WOPR co najmniej na 14 dni przed terminem rozpoczęcia obozu.
 - b) treningi w terenach górskich, poza trasami narciarskimi i turystycznymi, powinny odbywać się z udziałem górskiego przewodnika turystycznego,
16. Na wodach otwartych należy zapewnić opiekę ratownika.

W przypadku korzystania z ogólnodostępnych kąpielisk i pływalni należy:

- 1) zapoznać uczestników z regulaminem danego kąpieliska lub pływalni oraz czuwać nad jego ścisłym przestrzeganiem,
- 2) uzgodnić z kierownikiem kąpieliska lub pływalni warunki i sposób korzystania z kąpieliska lub pływalni zapewniające bezpieczeństwo uczestnikom.

§ 11

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA:

1. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa oraz zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia, a w szczególności:
 - 1) organizuje współpracę z Powiatowym Urzędem Pracy, której celem jest zapoznanie z potrzebami lokalnego rynku pracy, zapoznanie ze specyfikacją poszczególnych zawodów,
 - 2) nawiązuje współpracę ze szkołami ponadgimnazjalnymi, organizując spotkania z dyrektorami szkół ponadgimnazjalnych dotyczące wymogów rekrutacyjnych

oraz profili nauczania w poszczególnych szkołach, uczestnicząc w „dniach otwartych” szkół ponadgimnazjalnych,

- 3) proponuje zajęcia warsztatowe dotyczące zainteresowań i predyspozycji zawodowych uczniom klas gimnazjalnych,
- 4) organizuje konsultacje dla uczniów klas III gimnazjum i ich rodziców (prawnych opiekunów)

ROZDZIAŁ VIII

UCZNIOWSKIE I SZKOLNE TRADYCJE

1. Szkoła posiada swój ceremoniał, na który składa się:

- 1) **Uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego**, którego najważniejsze elementy stanowią:
 - a) msza święta w intencji społeczności szkolnej;
 - b) uroczysty apel, w trakcie którego: dyrektor ogłasza oficjalne rozpoczęcie roku szkolnego, śpiewany jest hymn i pieśń szkoły; uroczystości towarzyszy sztandar szkoły;
 - c) część artystyczna
 - d) spotkanie z wychowawcami klas;
- 2) **Ślubowanie klas pierwszych szkoły podstawowej i gimnazjum**. W tym dniu uczniowie w/w klas składają uroczyste ślubowanie na sztandar w obecności przedstawicieli społeczności szkolnej i rodziców. Uroczystość ta odbywa się corocznie we wrześniu.

Rota przysięgi uczniów klasy pierwszej szkoły podstawowej:

Ślubuję uroczystie!

- Będę starał się być dobrym i uczciwym.
- Ślubuję
- Będę strzegł honoru i dobrego imienia Szkoły.
- Ślubuję
- Będę szanował swoich nauczycieli i rodziców.
- Ślubuję
- Będę uczył się tego co piękne.
- Ślubuję
- Będę kochał swoją Ojczyznę.
- Ślubuję.

Rota przysięgi uczniów klasy pierwszej gimnazjum:

„My uczniowie klas pierwszych Gimnazjum przy Zespole Szkół im. Gen. I. Prądyńskiego w Białobrzegach świadomi powagi chwili – uroczystie ślubujemy:

- Być dobrym uczniem i prawym Polakiem, Ojczyznę cenić jako spuściznę naszych przodków, dumę narodową, dziedzictwo tradycji i kultury.
- *Ślubujemy! (uczniowie powtarzają),*
- Być odpowiedzialnym i praworządnym człowiekiem, uznawać prawo innych ludzi do wyrażania swoich opinii i poglądów.
- *Ślubujemy! (uczniowie powtarzają),*
- Szanować swoich rodziców, nauczycieli i wychowawców za przekazywaną wiedzę i umiejętności, za życiowe przewodnictwo.
- *Ślubujemy! (uczniowie powtarzają),*

- Swą codzienną nauką, pracą i zachowaniem dbać o dobre imię naszego gimnazjum, szanować prawa swoje i innych oraz należycie wypełniać obowiązki gimnazjalisty
 - *Ślubujemy! (uczniowie powtarzają),*
 - Okazywać szacunek wszystkim pracownikom szkoły i wzajemnie sobie.
 - *Ślubujemy! (uczniowie powtarzają),*
 - Troszczyć się o mienie i estetyczny wygląd swojej szkoły
 - *Ślubujemy! (uczniowie powtarzają),*
 - Dbać o piękno mowy ojczystej
 - *Ślubujemy! (uczniowie powtarzają),*
 - Przeciwwstawiać się wszelkim objawom wulgarności i brutalności
 - *Ślubujemy! (uczniowie powtarzają),*
- 3) **Otrzęsiny” klasy pierwszej gimnazjum** – w tym dniu po miesiącu pobytu w szkole uczniowie klas pierwszych potwierdzają poprzez wykonywanie trudnych, ale rozsądnych zadań przygotowanych przez uczniów kl. II, że zasłużyli na przyjęcie w poczet uczniów gimnazjum.
- Uroczystość ta odbywa się po lekcjach. W czasie trwania zajęć lekcyjnych zabronione jest podejmowanie jakichkolwiek działań np. typu malowania pierwszaków, itp. Wskazane jest aby „Otrzęsiny” odbywały się w tym samym dniu co ślubowanie”.
- 4) **Dzień Edukacji Narodowej** w tym dniu uczniowie mają prawo do całkowicie dowolnego zorganizowania zajęć , ale tak , aby pokazać nauczycielom wszystko to, co potrafią najlepiej . W tym dniu uczniowie wyrażają swój szacunek dla nauczycieli, wychowawców i pracowników obsługi. Uroczystość przygotowują uczniowie i rodzice.
- 5) **Spotkanie wigilijne**
- 6) **Dzień wiosny - 21 marca** - w tym dniu w tradycyjny sposób wyrażana jest radość z nastania wiosny . Uczniowie mogą zorganizować wraz z wychowawcami klas całodienne wyjście ze szkoły w celach obrzędowych lub rekreacyjnych . Wymaga to jednak zgłoszenia do dyrektora szkoły poprzez wypełnienie karty wycieczki z trzydniowym wyprzedzeniem . Inne wyjścia są traktowane jak ucieczka z lekcji , a uczestnicy takiej formy obchodów mają jeden dzień nieusprawiedliwionej absencji i otrzymują nagany .
- W gimnazjum w tym dniu organizowany jest „Dzień Teatru”.
- W tym dniu dyrektor powierza „rządy” w szkole przedstawicielom uczniów.
- 7) **Prima Aprilis - 1 kwietnia** - uczniowie mają w tym dniu prawo do robienia „psikusów” w dobrym tonie . Nie mają jednak prawa do opuszczania szkoły. Prima aprilis jest dniem szkolnym , ale wesołym , pełnym radości dobrego dowcipu i humoru.
- 8) **Dzień patrona szkoły 28. V** – święto szkoły- tego dnia w różny sposób (konkursy, wycieczki, rejsy statkiem,) wspominamy patrona naszej szkoły . Jest to dzień wolny od zajęć lekcyjnych
- 9) **Dzień dziecka i sportu szkolnego - 1 czerwca** - dzień ten jest finałem wszelkich szkolnych rozgrywek i turniejów sportowych i sprawnościowych. Uczniowie mają w tym dniu prawo do zorganizowania im atrakcyjnych zabaw , gier, turniejów itp.

Program na ten dzień ustalają uczniowie, a realizują nauczyciele, rodzice i organizacje szkolne.

- 10) Organizacja świąt rocznicowych, zaakcentowanie obchodów uroczystym apelem,
- 11) Uczestnictwo sztandaru w gminnych, miejskich, wojewódzkich obchodach świąt państwowych,
- 12) „**Szczęśliwy Numer**” to przywilej jednego ucznia w każdej klasie, mającego wylosowany numer taki sam jak pozycja w dzienniku lekcyjnym, od odpowiedzi ustnych z poprzednich tematów. Posiadacz „szczęśliwego numerka” nie jest zwalniany z uczenia się i aktywności na lekcjach.

13) Zakończenie roku szkolnego.

Najważniejsze elementy tej uroczystości to:

- a) msza święta w intencji społeczności szkolnej,
 - b) uroczysty apel, w trakcie którego dyrektor szkoły ogłasza oficjalnie zakończenie roku szkolnego, śpiewany jest hymn i pieśń szkoły: uroczystości towarzyszy sztandar szkoły,
 - c) wręczenie świadectw, dyplomów i nagród wyróżniającym się uczniom,
 - d) część artystyczna,
 - e) spotkanie z wychowawcami klas.
- 14) **Pożegnanie absolwentów szkoły** – żegnają ich uczniowie z młodszych klas, wychowawcy i nauczyciele, organizacje młodzieżowe. W tym dniu absolwenci składają ślubowanie o następującej treści:

Rota ślubowania absolwentów szkoły podstawowej

„My Absolwenci Szkoły Podstawowej przy Zespole Szkół im. Gen. I. Prądzyńskiego w Białobrzegach Tobie , Szkoło ślubujemy:

- Wiernie strzec Twojego honoru;
- *Ślubujemy! (uczniowie powtarzają),*
- Dalszą pracą i nauką rozślawiać Twoje imię;
- *Ślubujemy! (uczniowie powtarzają),*
- Z godnością nosić zaszczytne miano wychowanka Szkoły Podstawowej w *Białobrzegach*
- *Ślubujemy! (uczniowie powtarzają),*
- Zdobytą tu wiedzę, umiejętności i sprawność jak najlepiej wykorzystać w dalszym swoim życiu;
- *Ślubujemy! (uczniowie powtarzają),*
- Zawsze pracować sumiennie i uczciwie, czynnie współuczestniczyć w życiu społecznym, kulturalnym i gospodarczym kraju.
- *Ślubujemy! (uczniowie powtarzają),*

Rota ślubowania absolwentów:

„My Absolwenci Gimnazjum przy Zespole Szkół im. Gen. I. Prądzyńskiego w Białobrzegach Tobie , Szkoło ślubujemy:

- Wiernie strzec Twojego honoru;
- *Ślubujemy! (uczniowie powtarzają),*

- Dalszą pracą i nauką rozślawiać Twoje imię;
- *Ślubujemy! (uczniowie powtarzają),*
- Z godnością nosić zaszczytne miano wychowanka Gimnazjum w *Białobrzegach*
- *Ślubujemy! (uczniowie powtarzają),*
- Zdobytą tu wiedzę , umiejętności i sprawność jak najlepiej wykorzystać w dalszym swoim życiu;
- *Ślubujemy! (uczniowie powtarzają),*
- Zawsze pracować sumiennie i uczciwie, czynnie współuczestniczyć w życiu społecznym, kulturalnym i gospodarczym kraju.
- *Ślubujemy! (uczniowie powtarzają),*

Uczniowie otrzymują świadectwa ukończenia, dyplomy, nagrody. Rodzicom wyróżniających się uczniów wręczane są listy gratulacyjne.

Rodzicom uczniów gimnazjum, którzy wyróżnili się w pracach na rzecz szkoły wręcza się dyplom: „Przyjaciel szkoły”.

2. Symbole i ceremoniał szkolny.

Szkoła posiada własny sztandar.

- 1) Na tle czerwonym widnieje wizerunek Gen. I. Prądyńskiego oraz napis: „Szkoła Podstawowa im. Gen. I. Prądyńskiego w Białobrzegach”.
Drugi płat stanowią barwy narodowe. Głowicę drzewca sztandaru stanowi orzeł w koronie.
 - 2) Sztandar towarzyszy najważniejszym uroczystościom szkolnym oraz reprezentuje szkołę na zewnątrz.
Przewiązany czarną wstęgą bierze udział w pogrzebach pracowników szkoły, osób związanych ze szkołą oraz uczniów szkoły.
 - 3) W czasie wprowadzania i wyprowadzania szkoły cała społeczność szkolna ma obowiązek stać w postawie zasadniczej.
 - 4) Doboru pocztu sztandarowego dokonuje Samorząd Uczniowski.
 - 5) Szkoła posiada inne symbole, którymi są:
 - a) logo szkoły z wizerunkiem patrona szkoły i napisem: „Zespół Szkół im. Gen. Ignacego Prądyńskiego w Białobrzegach”.
 - b) pieśń szkoły- śpiewana na uroczystościach w postawie zasadniczej,
 - c) tarcza szkolna na której znajduje się wizerunek patrona oraz napis:” Zespół Szkół im. Gen. Ignacego Prądyńskiego w Białobrzegach”.
3. Uroczystościom szkolnym przewodniczy dyrektor szkoły, wicedyrektor lub osoba wyznaczona.
4. W czasie uroczystości szkolnych młodzież obowiązuje strój galowy.

ROZDZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 1

1. Działalność edukacyjna szkoły określa :

- a) szkolny zestaw programów nauczania , który uwzględniając wymiar wychowawczy obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego ,
- b) szkolny plan nauczania .
- c) program oddziaływań wychowawczych , który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym.
- d) program profilaktyki – obejmujący działania profilaktyczne szkoły.
- e) szkolny zestaw podręczników, który składa się z nie więcej niż trzech podręczników dla danych zajęć edukacyjnych.
- f) dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości, do dnia 31 marca program wychowania przedszkolnego, szkolny zestaw programów i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
- g) szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez trzy lata szkolne.
- h) w uzasadnionych przypadkach, rada pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub rady rodziców, może dokonać zmian w zestawie programów wychowania przedszkolnego, szkolnym zestawie programów lub szkolnym zestawie podręczników, z tym, że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.

§ 2

1. Szkoła używa pieczęci zgodnie z przepisami, podłużnych o brzmieniu :

Zespół Szkół im. Gen. I. Prądyńskiego w Białobrzegach ,
16 – 300 Augustów tel. (0-87) 644-92-25

Zespół Szkół im. Gen. I. Prądyńskiego w Białobrzegach – Gimnazjum

Zespół Szkół im. Gen. I. Prądyńskiego w Białobrzegach – Szkoła Podstawowa

2. Szkoła posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jej skład, zawierająca nazwę: Zespół Szkół im. Gen. I. Prądyńskiego w Białobrzegach i używa jej zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Szkoła posiada własny sztandar, hymn szkoły oraz ceremoniał szkolny.

4. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkołę wchodzące w skład zespołu używana jest pieczęć z nazwą zespołu, nazwa zespołu umieszczona jest też na pieczęci urzędowej.

Pieczęćki w których nazwie znajduje się typ szkoły wchodzącej w skład zespołu używane są w dokumentacji wewnętrznej typu sprawdziany, diagnozy, itd.

§ 3

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami .
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Treść każdej ankiety musi być uzgodniona z dyrektorem szkoły i zarejestrowana w bazie ankiet.

§ 4

1. W przypadkach wejścia w życie nowych aktów prawnych, zmian organizacyjnych bądź strukturalnych lub bazowych wprowadza się zmiany w niniejszym statucie.
2. Prawo dokonania zmian w niniejszym statucie przysługuje radzie szkoły (a do czasu jej powołania radzie pedagogicznej) na wniosek jej członków a także na wniosek innego organu szkoły.
3. Zmiany nie mogą być niezgodne z obowiązującymi aktami prawnymi. Po zaistnieniu konieczności dokonania zmian w treści niniejszego Statutu Dyrektor Zespołu powołuje trzyosobową komisję statutową spośród członków Rady Pedagogicznej Zespołu, która:
 - 1) opracowuje projekt nowelizacji Statutu w terminie 1 miesiąca od daty przyjęcia zobowiązania,
 - 15) przygotowany projekt przedstawia Dyrektorowi Zespołu i innym organom zespołu, a po uzyskaniu pozytywnej opinii tychże, przedstawia go na posiedzeniu Rady Pedagogicznej,
4. Rada Pedagogiczna uchwała nowelizację Statutu Zespołu na posiedzeniu plenarnym,
5. Znowelizowany statut zostaje przesłany do organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny.
6. Po trzech nowelizacjach dyrektor w drodze rozporządzenia może utworzyć tekst jednolity.

§ 5

1. Sprawy nie uregulowane w niniejszym statucie i przepisach szczegółowych reguluje dyrektor szkoły w formie zarządzeń .

**Statut został uchwalony przez Radę Pedagogiczną
Zespołu Szkół im. Gen. I. Prądyńskiego w Białobrzegach
w dniu 05. 12. 2008r.**

DATY NOWELIZACJI STATUTU:

- 30. 08. 2002 r.
- 28. 08. 2003 r.
- 06. 10. 2004 r.
- 31. 01. 2005 r.
- 30. 03. 2007 r.
- 24. 05. 2007 r.
- 20. 09. 2007 r.
- 05. 12. 2008r.

Z treścią Statutu zapoznałem/am się:

Lp.	Nazwisko i imię	data	podpis
1.	Batus Anna		
2.	Borawska Grażyna		
3.	Chwedczuk Bogumiła		
4.	Cich Ewa		
5.	Czuper Elżbieta		
6.	Gieniusz Alicja		
7.	Jacewicz Ewa		
8.	Kirejczyk Karolina		
9.	Kisielevska Marianna		
10.	Korąkiewicz Katarzyna		
11.	Koronkiewicz Barbara		
12.	Kowrach Jadwiga		
13.	Kuryło Artur		
14.	Milanowska Emilia		
15.	Naglik Iwona		
16.	Oborska Renata		
17.	Roszkowska Barbara		
18.	Roszkowski Szymon		
19.	Saczko Jan		
20.	Siemienowicz Katarzyna		
21.	Stefanowska Anna		
22.	Świacka Iwona		
23.	Wielgat Agnieszka		
24.	Wiszniewska Ewa		
25.	Zaskowska Barbara		
