



---

# **STATUT**

## **ZESPOŁU SZKÓŁ PUBLICZNYCH w NOWEJ IWICZNEJ**

### **ROZDZIAŁ I**

#### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

##### **§ 1**

1. W skład Zespołu Szkół Publicznych w Nowej Iwicznej wchodzi:
  - a. Szkoła Podstawowa w Nowej Iwicznej, Nowa Iwiczna ul. Krasickiego 56, 05 – 500 Piaseczno
  - b. Gimnazjum w Nowej Iwicznej, Nowa Iwiczna ul. Krasickiego 56, 05 – 500 Piaseczno.

##### **§ 2**

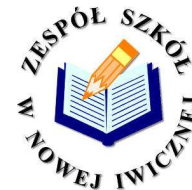
1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Lesznowola.
2. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

##### **§ 3**

Szkoła działa na mocy Ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. jedn. Dz. U. z 1996 r. Nr 67 poz. 329 z późn. zm.).

##### **§ 4**

Szkoła może posiadać imię, sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.



## ROZDZIAŁ II

### CELE I ZADANIA SZKOŁY

#### § 5

1. Celem szkoły jest:

- a. kształcenie i wychowanie dzieci i młodzieży oraz ich przygotowanie do kontynuowania nauki i życia we współczesnym świecie w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- b. przekazanie podstawowej wiedzy o człowieku, społeczeństwie, problemach społecznych i ekonomicznych kraju i świata, o kulturze, środowisku przyrodniczym i jego ochronie, nauce, technice i pracy,
- c. zapewnienie niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego,
- d. rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego.

2. Szkoła stwarza warunki do:

- a. rozwijania swoich zdolności i zainteresowań,
- b. kierowania się w postępowaniu uniwersalnymi zasadami etyki,
- c. kształtowania cechy woli i charakteru takich jak: godność, wrażliwość, samodzielność, odpowiedzialność, wytrwałość i obowiązkowość,
- d. rozwijania umiejętności planowania i organizowania nauki, pracy i wypoczynku, współdziałania w grupie, korzystania z różnych źródeł informacji, dostrzegania, formułowania i rozwiązywania problemów, dyskusowania i prezentowania własnych poglądów, samokontroli i samooceny efektów pracy,
- e. korzystania z nowych technologii informacyjnych
- f. zdobywania doświadczenia przygotowującego do aktywnego uczestniczenia w życiu społecznym i zawodowym,
- g. przestrzegania zasad higieny osobistej, troski o własne zdrowie i kondycję fizyczną,

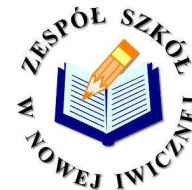
#### § 6

Szkoła realizuje naukę religii na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

#### § 7

Szkoła umożliwi realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie o systemie oświaty jako szkoła publiczna, a w szczególności:

- a. zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
- b. zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
- c. realizuje podstawę programową, może realizować szkolny program nauczania oraz programy autorskie i innowacje pedagogiczne.
- d. zapewnia uczniom pomoc psychologiczną i pedagogiczną.



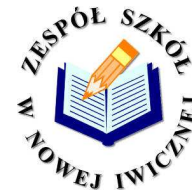
## ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY

### § 8

1. Organami szkoły są:
  - a. Rada Szkoły,
  - b. Rada Pedagogiczna,
  - c. Rada Rodziców,
  - d. Samorząd Uczniowski,
  - e. Dyrektor Szkoły, zwany dalej Dyrektorem,
2. Rada Pedagogiczna, Rada Szkoły, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski uchwalają regulaminy swojej działalności
3. Organy szkoły współpracują w zakresie:
  - a. wnioskowania i opiniowania zmian w ważnych sprawach szkoły
  - b. inicjowania i współorganizowania działań zmierzających do ulepszenia działalności szkoły
  - c. współdziałania w celu tworzenia optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia
4. Organy szkoły współpracują ze sobą poprzez:
  - a. uczestnictwo swych przedstawicieli na zebraniach plenarnych po uprzednim uzgodnieniu z przewodniczącym danego organu
  - b. wzajemne informowanie o podejmowanych działaniach (ustna, pisemna- na tablicy informacyjnej, strona WWW)
  - c. indywidualne i zespołowe spotkania ( spotkania robocze, spotkania okolicznościowe)
  - d. opiniowanie projektowanych uchwał i Statutu szkoły
5. Rozwiązywanie konfliktów i rozstrzyganie sporów powinno następować w trakcie zebrania zainteresowanych stron z udziałem dyrektora zespołu lub wskazanej przez niego osoby.

### § 9

1. Rada Szkoły została utworzona dla zapewnienia możliwości współdecydowania w najważniejszych sprawach szkoły dla nauczycieli, rodziców i uczniów.
2. Pracami Rady Szkoły kieruje Przewodniczący Rady Szkoły. Rada Szkoły działa zgodnie z Regulaminem Rady Szkoły.
3. Rada Szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu wewnętrznych spraw Szkoły i rozstrzyga je zgodnie ze swoimi kompetencjami ,
  - a w szczególności :
    - a. uchwała statut szkoły lub placówki;



- b. przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych szkoły lub placówki i opiniuje projekt planu finansowego szkoły lub placówki;
- c. może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą lub placówką z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły lub placówki, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole lub placówce; wnioski te mają dla organu charakter wiążący;
- d. opiniuje plan pracy szkoły lub placówki, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla szkoły lub placówki;
- e. z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły lub placówki i występuje z wnioskami do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę lub placówkę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.

4. Rada Szkoły składa się z dziewięciu osób : po trzech przedstawicieli nauczycieli, rodziców i uczniów. Reprezentantów nauczycieli wybiera ogół nauczycieli, w głosowaniu bezpośrednim i tajnym. Wybory reprezentantów rodziców odbywają się w sposób bezpośredni i tajny spośród ogółu rodziców, a reprezentantów uczniów wybierają wszyscy uczniowie Gimnazjum w wyborach bezpośrednich i tajnych. Kandydować nie powinni Dyrektor, wicedyrektorzy, przewodniczący Rady Rodziców i przewodniczący Samorządu Uczniowskiego Gimnazjum. Członkami Rady , zostają kandydaci o największej liczbie otrzymanych głosów.

5. Kadencja Rady Szkoły trwa trzy lata. Członkowie ustępującej Rady Szkoły mogą kandydować na kolejną kadencję maksymalnie dwukrotnie.

6. Członkostwo w Radzie Szkoły ustaje z chwilą zakończenia kadencji, złożenia przez członka rezygnacji, odwołania członka lub ukończenia szkoły( uczniowie) lub ustania stosunku pracy ( nauczyciele)

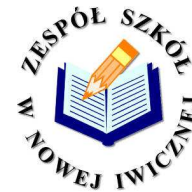
7. Odwołanie członka Rady Szkoły dokonuje Rada Na wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego Gimnazjum

w następujących przypadkach :

- a. nienależytego wywiązywania się z przyjętej przez siebie funkcji
- b. istotnego naruszenia Regulaminu Rady Szkoły
- c. utraty zaufania organu delegującego
- d. ukarania prawomocnym wyrokiem

8. Do odwołania członka Rady Szkoły niezbędna jest większość kwalifikowana 2/3 głosów, a uzupełnienie składu rady odbywa się zgodnie z zasadami wyboru jej członków.

8a. Tryb odwoławczy z Rady Szkoły odbywa się zgodnie z regulaminem Rady Szkoły



9. Rada Szkoły współdziała z rodzicami w gromadzeniu funduszy przeznaczonych na wspieranie działalności statutowej szkoły i uczestniczy z głosem doradczym w określaniu zasad i wydatkowania funduszy.

10. Rada Szkoły przynajmniej dwa razy w roku spotyka się z rodzicami, nauczycielami i uczniami, informując ich o swojej bieżącej działalności.

11. Na zaproszenie Przewodniczącego Rady Szkoły Dyrektor może uczestniczyć w posiedzeniu Rady. Dyrektor ma prawo do uczestniczenia z głosem doradczym w posiedzeniach Rady Szkoły i występowania z inicjatywą uchwał Rady.

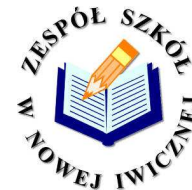
12. Rada Szkoły określa sprawy, w których rozpatrywaniu nie biorą udziału przedstawiciele uczniów.

#### § 10

1. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
2. Dyrektor przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej i jest odpowiedzialny za zawiadomienia jej członków o terminie i porządku obrad.

#### § 11

1. Rada Pedagogiczna jest organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - a. zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - b. zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - c. zatwierdzanie szczegółowych kryteriów oceniania,
  - d. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Szkoły,
  - e. podejmowanie decyzji o przeniesieniu uczniów do innej klasy lub szkoły
  - f. uchwalanie statutu w przypadku, gdy w placówce nie działa Rada Szkoły
3. Rada Pedagogiczna opiniuje:
  - a. roczną organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - b. projekt planu finansowego szkoły, a w szczególności propozycje dotyczące wyposażenia w pomoce dydaktyczne oraz poprawy warunków pracy uczniów i nauczycieli,
  - c. projekty planów Rady Szkoły w części dotyczącej prowadzenia działalności wspierających realizację statutowych zadań szkoły w zakresie kształcenia, wychowania i opieki,
  - d. propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - e. wnioski Dyrektora w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień.



- f. kandydatury na stanowiska kierownicze
- 4. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu szkoły lub jego zmian i przedstawia go do uchwalenia Radzie Szkoły.
- 5. Rada Pedagogiczna, nie rzadziej niż dwa razy do roku, analizuje wnioski Dyrektora, wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
- 6. Rada Pedagogiczna może, w uzasadnionych przypadkach, występować do organu prowadzącego z wnioskami o odwołanie Dyrektora.
- 7. Rada Pedagogiczna może w uzasadnionych przypadkach występować do Dyrektora z wnioskiem o odwołanie wicedyrektorów

#### § 12

- 1. Rada Rodziców wspiera działalność szkoły poprzez:
  - a. występowanie do Dyrektora i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi szkoły,
  - b. inicjowanie i organizowanie pomocy rodziców dla szkoły,
  - c. gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców,
  - d. prowadzenie działalności celem pozyskania środków z innych źródeł.
- 2. Radę Rodziców tworzą rodzice wybierani we wszystkich oddziałach Szkoły, po jednym z każdego oddziału.
- 3. Rada Rodziców działa zgodnie z Regulaminem Rady Rodziców.

#### § 13

- 1. W szkole działają samorzady uczniowskie .Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej, który tworzą uczniowie szkoły podstawowej i Samorząd Gimnazjum, który tworzą wszyscy uczniowie gimnazjum. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
- 2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego uchwała ogół uczniów w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym.
- 3. Samorząd Uczniowski może przedstawić Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej, Radzie Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących praw i obowiązków uczniów.
- 4. Dyrektor powołuje na funkcję opiekuna Samorządu Uczniowskiego nauczyciela, po zaopiniowaniu jego kandydatury przez Samorząd Uczniowski.

#### § 14

- 1. Dyrektor kieruje pracą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
- 2. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:



- a. kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą szkoły,
  - b. sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
  - c. sprawowanie opieki nad uczniami,
  - d. przyjmowanie uczniów,
  - e. realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej oraz Rady Szkoły w ramach ich kompetencji,
  - f. dysponowanie środkami finansowymi szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - g. organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły.
3. Dyrektor jest pracodawcą dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników, nie będących nauczycielami.
4. Dyrektor decyduje w szczególności w sprawach:
- a. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - b. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - c. występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
5. Wykonując swoje zadania Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Szkoły, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

#### § 15

1. Dyrektor wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Szkoły niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia Mazowieckiego Kuratora Oświaty, który uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa.

#### § 16

Dyrektor sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów szkoły, a w szczególności:

- a. kontroluje wykonywanie przez rodziców ucznia obowiązku zapewnienia regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne,
- b. współdziała z rodzicami ucznia w zapewnieniu mu warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.

#### § 17

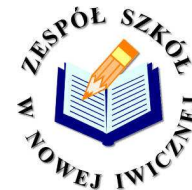
Tryb powoływania i odwoływania dyrektora określa Ustawa o Systemie Oświaty oraz wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

#### § 18



1. W szkole tworzy się stanowiska wicedyrektorów, kierownika świetlicy, sekretarza szkoły, kierownika gospodarczego, intendentą.
2. Zakres obowiązków wicedyrektorów i innych osób pełniących funkcje kierownicze w szkole ustala Dyrektor.





## ROZDZIAŁ IV

### ORGANIZACJA SZKOŁY

#### § 19

Podstawą organizacji nauczania w danym roku szkolnym jest Arkusz Organizacji Szkoły, opracowany przez Dyrektora na podstawie ramowego planu nauczania i planu wychowawczego uchwalonego przez Radę Pedagogiczną, zatwierdzony przez Organ Prowadzący.

#### § 20

Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.

#### § 21

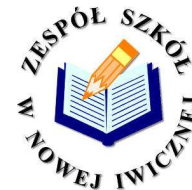
1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć.
2. Tygodniowy rozkład zajęć jest ustalony przez Dyrektora z uwzględnieniem:
  - a. podstawowych zasad higieny pracy umysłowej,
  - b. potrzeby eksperymentów i innowacji realizowanych w szkole,
  - c. konieczności zapewnienia zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
  - d. korelacji zajęć dydaktycznych z zajęciami sportowymi.

#### § 22

1. Podstawową formą pracy szkoły jest system klasowolekcyjny.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 5 do 20 minut, decyzje w tej sprawie podejmuje Rada Pedagogiczna
4. Liczba uczniów w oddziale nie może przekraczać 30, w szczególnie uzasadnionych wypadkach 32.
5. Dyrektor do 20 sierpnia danego roku szkolnego powołuje komisję rekrutacyjną, która dokonuje przydziału uczniów do oddziałów szkolnych

#### § 23

1. Podział oddziałów na grupy lub utworzenie grup międzyoddziałowych na lekcjach poszczególnych przedmiotów oraz zajęciach sportowych ustala corocznie Dyrektor na podstawie obowiązujących przepisów.
2. Zasady wprowadzania zajęć dodatkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych ustala corocznie Dyrektor na podstawie obowiązujących przepisów i możliwości finansowych szkoły.



3. Uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania mogą otrzymać zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki. Decyzję podejmuje dyrektor na podstawie obowiązujących przepisów

#### § 24

1. W Szkole działa świetlica szkolna, która zapewnia dzieciom opiekę przed i po zajęciach edukacyjnych.
2. Świetlica czynna jest od 7.30 do 17.30.
3. Wychowawcy świetlicy organizują zajęcia uczniom przebywającym w świetlicy.
4. Szczegółowe zadania i organizację świetlicy szkolnej określa regulamin wewnętrzny.

#### § 25

1. Realizacji celów dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej służy biblioteka szkolna. Jest ona interdyscyplinarną pracownią szkolną i prowadzi czytelnię umożliwiającą prowadzenie zajęć z grupą uczniów. Jej użytkownikami są uczniowie, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły.
2. Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowywany przez Dyrektora do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiał dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
3. Szczegółowe zadania i organizację biblioteki szkolnej określa regulamin wewnętrzny.

#### § 26

1. W szkole funkcjonuje stołówka. Zasady odpłatności korzystania z posiłków corocznie ustala Dyrektor w porozumieniu z Radą Szkoły i Organem Prowadzącym.
2. Godziny otwarcia stołówki szkolnej i zasady korzystania z niej określa regulamin wewnętrzny.

#### § 27

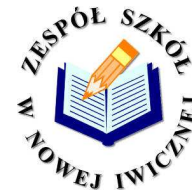
1. W szkole znajduje się gabinet lekarza i pielęgniarki. W godzinach pracy udzielana jest pomoc uczniom w nagłych wypadkach.

#### § 28

1. Podstawowym obowiązkiem uczniów i pracowników szkoły jest zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Dla zapewnienia bezpieczeństwa na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie.
3. Pracownicy szkoły zobowiązani są do natychmiastowego reagowania na wszystkie przejawy zachowania uczniów mogące stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa i zdrowia.



4. Podczas zajęć , wycieczek i „zielonych szkół” obowiązują zasady, które są regulowane odrębnymi przepisami.
5. W szkole utworzono stanowisko inspektora do spraw BHP.



## ROZDZIAŁ V

### UCZNIOWIE

#### PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

##### § 29

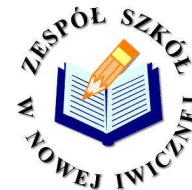
1. Uczniowie mają PRAWO do :

- życzliwego i podmiotowego traktowania
- dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki
- znajomości programu edukacyjnego szkoły
- sprawiedliwej i jawnej oceny ich pracy
- zrzeszania się w organizacjach działających w szkole
- rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów
- ubiegania się o pomoc w przypadku trudności w nauce; korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego
- korzystania z pomocy stypendialnej lub doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami
- wpływania na życie szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim oraz organizacyjnych zrzeszeniach działających na terenie ZSP
- wyrażania swoich myśli i poglądów, o ile wyrażone są one w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych
- korzystania z innych praw , w szczególności zapisanych w Konwencji Praw Dziecka

2. Uczniowi, którego prawo zostało naruszone, przysługuje odwołanie lub skarga do Dyrektora szkoły lub organu wyższego stopnia za pośrednictwem Dyrektora ZSP w NI.

3. Uczniowie mają OBOWIĄZEK :

- przestrzegania statutu i regulaminów szkoły
- systematycznego i aktywnego uczestniczenia w procesie edukacyjnym życiu szkoły
- odnoszenia się z szacunkiem do nauczycieli, wychowawców oraz innych pracowników szkoły
- właściwego odnoszenia się do koleżanek i kolegów
- odpowiedzialności za własne zdrowie, życie i rozwój



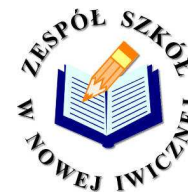
- godnego reprezentowania swojej szkoły
- dbałości o wspólne dobro szkoły ; ład; porządek i mienie szkolne
- podporządkowania się zaleceniom Dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły
- uczeń zobowiązany jest do naprawienia wyrządzonej przez siebie szkody lub pokrycia kosztów naprawy
- uczeń jest zobowiązany do dbania o bezpieczeństwo, własne zdrowie i swoich kolegów – nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających, nie namawia do tego innych. Za naruszenie tego zobowiązania nauczyciel w porozumieniu z dyrektorem zawiadamia Rodziców i wyznacza karę.
- uczeń jest zobowiązany do przychodzenia do szkoły w czystym i schludnym ( osłaniającym brzuch, dekolt i plecy ) stroju oraz do poruszania się po szkole w obuwiu zmiennym
- uczniowie nie farbują włosów, nie malują paznokci, nie przychodzą do szkoły w makijażu, nie noszą biżuterii mogącej stanowić zagrożenie dla swojego zdrowia lub zdrowia innych
- obowiązuje kategoriyczny nakaz wyłączania telefonów komórkowych podczas trwania zajęć szkolnych.( w godzinach lekcyjnych )
- zabrania się fotografowania, nagrywania i filmowania nauczycieli i uczniów bez ich zgody

### ZASADY OCENIANIA

1. Ocenianie bieżące uczniów i ocenianie śródroczne dokonywane jest według skali ocen 1 – 6, przyjętej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szczegółowe zasady oceniania zawiera wewnętrzny system oceniania ( WSO )

### NAGRODY I KARY

1. Ucznia można nagrodzić za:
  - wybitne osiągnięcia w nauce
  - wzorową postawę uczniowską
  - reprezentowanie szkoły w olimpiadach, konkursach, zawodach
  - działalność na rzecz społeczności lokalnej i ochrony środowiska naturalnego
2. Nagrodami są :



- pochwała wychowawcy wobec całej klasy
- pochwała wychowawcy lub Dyrektora wobec uczniów szkoły
- list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora do Rodziców ( opiekunów prawnych)
- dyplom uznania od Dyrektora

3. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu Szkoły i Regulaminu Ucznia, uczeń może zostać ukarany:

- upomnieniem wychowawcy klasy
- pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji
- upomnieniem lub naganą Dyrektora
- pozbawieniem pełnionych funkcji na (forum szkoły)
- zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych
- obniżeniem oceny z zachowania
- przeniesieniem do równoległej klasy

4. Dyrektor może również wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

5. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego czynu ( uchybienia ). Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.

6. O nałożonej karze informuje się rodziców ( prawnych opiekunów ).

7. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic ( opiekun prawny ) w ciągu 7 dni od uzyskania informacji o nałożonej karze.

8. Od kary nałożonej przez Dyrektora przysługuje możliwość odwołania w postaci wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy. Decyzje Dyrektora mają charakter administracyjny i podlegają trybowi administracyjnemu.

9. Uczeń może być przeniesiony do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie szkolnych obowiązków i postanowień Statutu oraz Regulaminu Ucznia.

10. Zastosowanie kary, o której mowa w punkcie 9, następuje w szczególności, jeżeli uczeń:

- umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innej osoby,
- dopuścił się udowodnionej kradzieży lub udowodnionego niszczenia mienia,

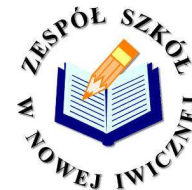


- wszedł w kolizję z prawem,
- w stanie nietrzeźwym uczestniczył w zajęciach organizowanych w ZSP,
- demoralizował innych uczniów,
- otrzymał drugą ( śródroczną lub końcoworoczną ) ocenę naganną z zachowania.

11. Dyrektor może odstąpić od zastosowania kary przewidzianej w pkt.10, za poręczeniem właściwego zachowania ucznia, udzielonym przez nauczyciela, wychowawcę, Radę Szkoły.

12. O zamiarze ukarania ucznia oraz nałożonych karach Dyrektor informuje Rodziców ( opiekunów prawnych ) w formie pisemnej.

13. W przypadku upomnień udzielonych w trybie natychmiastowym wychowawca informuje Rodziców po zaistniałym incydencie w formie pisemnej ( dzienniczek ucznia )



## ROZDZIAŁ VI

### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

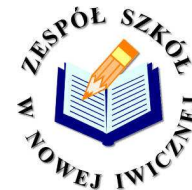
#### § 30

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy niebędący nauczycielami, a w szczególności pracownicy administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą – profilaktyczną oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. Nauczyciel dba o prawidłowy rozwój osobowości ucznia, szanuje jego godność, respektuje jego prawa, a w szczególności:
  - a. realizuje obowiązujący w szkole program nauczania,
  - b. wspiera zdolności i zainteresowania uczniów,
  - c. doskonali własne umiejętności dydaktyczne, wychowawcze i podnosi kwalifikacje zawodowe,
  - d. systematycznie i obiektywnie ocenia pracę uczniów,
  - e. eliminuje przyczyny niepowodzeń szkolnych,
  - f. systematycznie prowadzi dokumentację przebiegu nauczania,
  - g. współuczestniczy w pracy Rady Pedagogicznej, realizuje jej postanowienia i uchwały,
  - h. współpracuje z rodzicami (opiekunami).

#### § 31

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów tworzą zespoły samokształceniowe zwanej dalej przedmiotowymi. Rodzaje zespołów i ich składy osobowe określa Rada Pedagogiczna na posiedzeniu plenarnym przed rozpoczęciem roku szkolnego.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu przewodniczący zespołu.
3. Zadaniem zespołu przedmiotowego są:
  - a. wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji,
  - b. opracowanie kryteriów oceniania uczniów i badania ich osiągnięć,
  - c. opiniowanie programów autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych,
  - d. organizowanie wewnętrznego doskonalenia nauczycieli,
  - e. współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.





§ 32

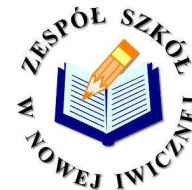
1. Funkcję wychowawcy klasy powierza Dyrektor.
2. Wychowawca klasy pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły i jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem oraz mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.
3. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
  - a. otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,
  - b. planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych formy życia zespołowego, rozwijających jednostki i integrujących zespół,
  - c. współdziałanie z nauczycielami, koordynacja ich działań wychowawczych wobec uczniów, zwłaszcza wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
  - d. systematyczna współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym, którzy ustalają sposoby eliminowania i zapobiegania trudnościom wychowawczym.
  - e. utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad i wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów dzieci i młodzieży; w tym celu w miarę potrzeb organizowanie indywidualnych spotkań z rodzicami (opiekunami),
  - f. w uzasadnionych wypadkach zwracanie uwagi rodzicom na zaniedbanie przez nich obowiązków wobec dziecka,
  - g. włączanie rodziców w sprawy życia klasy i szkoły,
  - h. rozpoznawanie warunków życia i nauki swoich wychowanków,
  - i. rozpoznawanie sposobów spędzania wolnego czasu przez uczniów, którzy wymagają szczególnej opieki i działań profilaktycznych przeciwdziałających niedostosowaniu społecznemu,
  - j. kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego przez swoich wychowanków,
  - k. pomaganie w organizacji i braniu udziału w życiu kulturalnym klasy i szkoły,
  - l. dokonywanie systematycznej oceny sytuacji wychowawczej w klasie, przedkładanie sprawozdania z postępów klasy na posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
  - m. systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji klasy,
  - n. odpowiedzialność za wyposażenie i estetykę powierzonej mu izby lekcyjnej.
4. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej Dyrektora, Rady Pedagogicznej, rejonowej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.
5. Na pisemny wniosek Rady Szkoły lub co najmniej połowy rodziców danej klasy Dyrektor może podjąć decyzję o odwołaniu nauczyciela z funkcji wychowawcy klasy.

§ 33

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli na specjalistycznych stanowiskach pracy: pedagoga szkolnego, psychologa, reedukatora, logopedę i bibliotekarza.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
  - a. indywidualna opieka pedagogiczno – psychologiczna,
  - b. poradnictwo i pomoc w rozwiązywaniu konfliktów,
  - c. zapobieganie niepowodzeniom szkolnym i patologiom społecznym,



- d. organizacja pomocy materialnej,
  - e. udział w komisjach rekrutacyjnych do szkoły,
  - f. współpraca z poradniami.
3. Do zadań psychologa szkolnego należy w szczególności:
- a. diagnozowanie problemów szkolnych,
  - b. organizowanie różnych form terapii dla uczniów
  - c. prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych
  - d. indywidualna opieka psychologiczna
  - e. współpraca z poradniami
  - f. współpraca z rodzicami. Doraźna pomoc w sytuacjach kryzysowych.
4. Do zadań reedukatora i logopedy należy w szczególności:
- a. organizowanie zajęć uczniom ze specyficznymi trudnościami w nauce
  - b. monitorowanie postępów uczniów. Współpraca z pedagogiem, psychologiem, wychowawcami i rodzicami.
5. Nauczyciel-bibliotekarz wykonuje zadania na swoim stanowisku pracy, dostosowując formę ich realizacji do wieku i rozwoju uczniów oraz środowiska.
- § 34
1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
2. Do zadań pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowy zakres ich obowiązków i zasady wynagradzania ustala Dyrektor.



## **Regulamin działalności Rady Pedagogicznej**

### **Zespołu Szkół Publicznych w Nowej Iwicznej**

Na podstawie art. 43 ust.1 i ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty ( Dz.U. z 1996r Nr 67, z późn. Zm ) Rada pedagogiczna uchwała, co następuje:

#### **Rozdział 1**

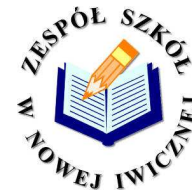
##### **Postanowienie ogólne**

###### **§1**

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o :
  - 1) Szkole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Publicznych w Nowej Iwicznej
  - 2) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły.
  - 3) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły
  - 4) Dyrektorzy – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły
  - 5) Przewodniczącym – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Pedagogicznej
  - 6) komisji – należy przez to rozumieć komisję Rady Pedagogicznej
  - 7) Regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin działalności Rady Pedagogicznej
2. Rada może wybrać spośród swoich członków protokolanta.
3. Szczegółowy zakres kompetencji Rady określa Statut.

###### **§2**

1. W skład Rady i jej organów wchodzi nauczyciele, o których mowa w § 40 Statutu
2. W posiedzeniach Rady może brać udział, po uprzednim powiadomieniu Dyrektora, pracownik organu nadzoru pedagogicznego nad Szkołą, któremu powierzono pieczę nad Szkołą, a także przedstawiciel organu prowadzącego szkołę.
3. Do udziału w posiedzeniach Rady mogą być zapraszane przez Przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady, inne osoby z głosem doradczym. Rada może ograniczyć ich udział do wskazanych punktów obrad.
4. Posiedzenia Rady są protokołowane.
5. Posiedzenia Rady odbywają się w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych.
6. Przepisy ust. 2 – 5 stosuje się odpowiednio w odniesieniu do posiedzeń komisji.



### §3

1. Uczestniczenie w pracach Rady jest obowiązkiem każdego członka tego organu Szkoły.
2. Członkowie Rady obecni na posiedzeniu rady lub posiedzeniu komisji dokumentują swój udział podpisem na liście osób wchodzących w skład Rady ( komisji)
3. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszonych w trakcie prac Rady, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

### §4

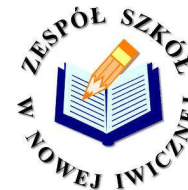
1. Rada działa na posiedzeniach oraz przy pomocy swoich organów.
2. Organami, o których mowa w ust. 1 są:
  - 1) przewodniczący
  - 2) komisje – o ile zostaną utworzone

### §5

1. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor.
2. Przewodniczący Rady w szczególności:
  - 1) przygotowuje, zwołuje i prowadzi posiedzenia Rady,
  - 2) podpisuje uchwały,
  - 3) podpisuje, wraz z protokolantem, protokoły z posiedzenia Rady,
  - 4) realizuje uchwały rady podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących, z zastrzeżeniem art. 41 ust. 3 powołanej na wstępie ustawy.
3. Do realizacji zadań, o których mowa w ust.2 pkt 1 – 3, Przewodniczący może upoważnić Wicedyrektora Szkoły.

### §6

1. Uchwały Rady są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Uchwały są podejmowane, z zastrzeżeniem ust. 3 i ust. 4, w głosowaniu jawnym.



3. W głosowaniu tajnym podejmowane są uchwały w sprawie obsadzenia stanowisk kierowniczych w Szkole oraz delegowania przedstawicieli Rady do innych organów.
4. Głosowanie tajne przeprowadza się także w innej sprawie, na wniosek członka Rady, przyjęty w głosowaniu jawnym, według zasad przewidzianych w ust.1.
5. Przepisy ust. 1 – 3 stosuje się odpowiednio do posiedzeń komisji.

#### §7

1. Zwyczajną większość głosów jest to taka liczba głosów „za”, która przewyższa co najmniej o jeden głos liczbę głosów „przeciw”. Pomija się głosy „wstrzymujące się” mające znaczenie wyłącznie dla ustalenia zachowania quorum ( minimalnej frekwencji).
2. Jeżeli pełny skład Rady ( komisji ) stanowi liczbę nieparzystą, quorum oznacza frekwencję członków rady przynajmniej równą pierwszej liczbie całkowitej po ½ pełnego składu rady ( komisji ).

#### §8

1. W głosowaniu jawnym członkowie rady głosują przez podniesienie ręki.
2. Głosowanie jawne przeprowadza osoba prowadząca posiedzenie.

#### §9

1. W głosowaniu tajnym członkowie rady głosują kartami do głosowania przygotowanymi przez osobę prowadzącą posiedzenie.
2. Głosowanie tajne przeprowadza trzyosobowa komisja skrutacyjna, wybierana spośród członków rady uczestniczących w posiedzeniu.

## **Rozdział 2**

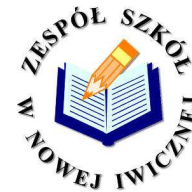
### **Posiedzenie rady – zagadnienia szczegółowe**

#### §10

1. Załatwienie sprawy należącej do zakresu działania rady wymaga przeprowadzenia głosowania podczas posiedzenia Rady.
2. Rada dokumentuje swoje czynności, w tym te, o których mowa w ust. 1, w formie protokołu z zastrzeżeniem przypadków wymienionych w § 16 ( uchwały w formie odrębnych dokumentów ).

#### §11

1. Posiedzenia rady są organizowane:
  - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
  - 2) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów,
  - 3) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych,



- 4) w innych przypadkach z inicjatywy Przewodniczącego,
  - 5) w miarę bieżących potrzeb
2. W sytuacji, o jakiej mowa w ust. 1 pkt 5, posiedzenia mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady.
  3. Wystąpienia, o których mowa w ust. 2, kierowane są w formie pisemnej do Przewodniczącego.
  4. Pisma, wymienione w ust.3, powinny wskazywać sprawy wymagające zwołania posiedzenia rady oraz pożądaną datę jego przeprowadzenia.
  5. Przewodniczący, w miarę organizacyjnych możliwości, pozytywnie załatwia wniosek lub inicjatywę zorganizowania posiedzenia Rady.
  6. Członkowie rady popierający inicjatywę zorganizowania posiedzenia Rady, potwierdzają to poparcie własnoręcznym podpisem.

#### §12

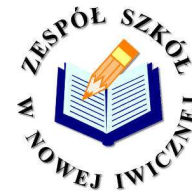
1. Przygotowanie posiedzenia rady polega w szczególności na opracowaniu projektu porządku posiedzenia.
2. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 1, kieruje się również do, wymienionych w § 11 ust. 2, podmiotów występujących o zorganizowanie posiedzenia Rady.
3. Zawiadomienia o terminie i proponowanym porządku posiedzenia rady dokonuje się w sposób zwyczajowo przyjęty, na minimum 7 dni przed planowanym terminem posiedzenia.
4. W uzasadnionych przypadkach zawiadomienia można dokonać najpóźniej na jeden dzień przed terminem posiedzenia ( posiedzenie nadzwyczajne ).
5. Informację o posiedzeniu rady umieszcza się również na terenie Szkoły w miejscu zapewniającym zapoznanie się z nią wszystkich zainteresowanych.

#### §13

1. Rada zatwierdza porządek posiedzenia.
2. Głosowanie w sprawie porządku posiedzenia odbywa się po otwarciu posiedzenia i stwierdzeniu jego prawomocności.
3. Bezpośrednio przed głosowaniem, o którym mowa w ust.2, członkowie Rady mogą, zgłaszać propozycję co do uzupełnienia porządku posiedzenia, z zastrzeżeniem §17 ust. 2 i 3.
4. Propozycje wymienione w przepisie poprzedzającym oraz rodzaju wnioski formalne poddawane są pod głosowanie Rady.
5. W nadzwyczajnych przypadkach prowadzący posiedzenie może zaproponować zmianę zatwierdzonego porządku posiedzenia. Przepis ust. 4 stosuje się odpowiednio.

#### §14

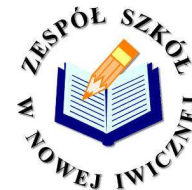
1. Protokół posiedzenia Rady powinien zawierać:
  - 1) numer, datę i miejsce posiedzenia oraz numery podjętych uchwał,
  - 2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia (quorum),
  - 3) listę członków Rady (z podziałem na obecnych i nieobecnych) oraz listę osób uczestniczących w zebraniu z głosem doradczym – jeżeli taka sytuacja miała miejsce,



- 4) zatwierdzony porządek obrad,
  - 5) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego posiedzenia,
  - 6) przebieg obrad, streszczenie wystąpień i dyskusji oraz przedmiot zgłoszonych i uchwalonych wniosków,
  - 7) czas trwania posiedzenia,
  - 8) podpisy Przewodniczącego i protokolanta.
2. Protokół posiedzenia udostępnia się członkom Rady do wglądu najpóźniej w ciągu 4 dni od dnia posiedzenia.
  3. Każdy z członków Rady ma prawo zaznajamiać się z treścią protokołu posiedzenia i zgłaszać Przewodniczącemu uwagi do treści protokołu.
  4. Uwagi, o jakich mowa w ust. 3, można zgłaszać w ciągu 7 dni od dnia udostępnienia protokołu posiedzenia do wglądu. Nie zgłoszenie żadnej uwagi jest równoznaczne z przyjęciem protokołu. Uwagi zgłoszone w terminie są poddawane pod głosowanie Rady.
  5. Posiedzenia Rady numeruje się cyframi rzymskimi, a uchwały Rady arabskimi.
  6. Nowa numeracja zaczyna się z początkiem roku szkolnego.

#### §15

1. Niezależnie od utrwalenia podjęcia uchwał w protokole posiedzenia rady, uchwały wymienione w § 16, sporządzane są niezwłocznie w formie odrębnych dokumentów, zawierających w szczególności:
  - 1) tytuł uchwały,
  - 2) podstawę prawną,
  - 3) tekst uchwały,
  - 4) podpis Przewodniczącego
2. Tytuł uchwały składa się z następujących części:
  - 1) oznaczenia numeru uchwały oraz organu, który ją wydał,
  - 2) daty podjęcia uchwały,
  - 3) możliwie najzwęższego określenia przedmiotu uchwały.
3. Tekst uchwały należy systematyzować z wykorzystaniem podziału na paragrafy, a w miarę potrzeb także na ustępy i ( lub ) punkty oraz litery. Paragrafy można grupować w rozdziały, a rozdziały w działy.



## ROZDZIAŁ VII

### RODZICE (OPIEKUNOWIE)

#### § 35

1. Rodzice lub opiekunowie uczniów, zwani dalej rodzicami, ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swych dzieci.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:
  - a. zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
  - b. zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
  - c. współpraca ze szkołą.

#### § 36

Każdy z rodziców ma obowiązek reagować na zgłoszone przejawy niewłaściwego zachowania uczniów w szkole i poza jej terenem oraz niezwłocznego sygnalizowania Dyrektorowi lub wychowawcy zachowań uczniów świadczących o demoralizacji i niedostosowaniu społecznym.

#### § 37

W miarę możliwości rodzice obowiązani są:

- a. wspierać i wzbogacać proces nauczania i wychowania,
- b. troszczyć się o dobre imię szkoły,
- c. dbać o materialne warunki funkcjonowania szkoły oraz wskazywać możliwości ich poprawienia.

#### § 38

1. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań i planów dydaktyczno – wychowawczych Szkoły,
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, a także zasad przeprowadzania egzaminów,
  - 3) do uzyskania rzetelnej informacji na temat postępów w nauce i zachowaniu swojego dziecka,
  - 4) przedstawiania swoich opinii i wniosków dotyczących spraw Szkoły Dyrektorowi, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów w Radzie Szkoły lub Radzie Rodziców.





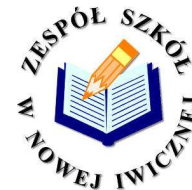
2. O zagrożeniu ucznia oceną niedostateczną informuje się rodziców na miesiąc przed klasyfikacją. Niewystawienie zagrożenia nie jest jednoznaczne z otrzymaniem przez ucznia oceny pozytywnej na koniec semestru lub roku szkolnego.

§ 39

1. Każdy z rodziców ma bierne i czynne prawo wyborcze w wyborach do Rady Szkoły i Rady Rodziców.
2. Rodzice obowiązani są respektować uchwały Rady Szkoły i Rady Rodziców podjęte w ramach ich kompetencji

§ 40

Dla stworzenia warunków realizacji praw rodziców Dyrektor organizuje spotkania z rodzicami, w godzinach niekolidujących z godzinami pracy rodziców.



## ROZDZIAŁ VIII

### POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA I MATERIALNA

#### § 41

1. Rodzice mają prawo do uzyskania profesjonalnej pomocy rodzinie w zakresie:
  - a. przezwyciężenia trudności dydaktycznych i wychowawczych dziecka
  - b. uzyskania pomocy w trudnościach materialnych rodziny
  
3. Pomoc, o której mowa w ust.1, 2, rodzice uzyskują w oparciu o współdziałanie Szkoły z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi, oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i rodzinom, w tym z jednostkami organu prowadzącego.

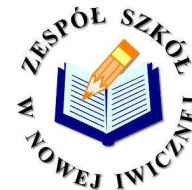
#### § 42

Szkoła oferuje w szczególności następujące rodzaje pomocy rodzinie i uczniom:

- a. psychologiczno – pedagogiczna,
- b. materialna,
- c. w przygotowaniu do życia w rodzinie,
- d. w przeciwdziałaniu zagrożeniom patologią społeczną.

#### § 43

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
  - a. rozpoznawaniu i niwelowaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych ( reedukacje, logopedia )
  - b. wspieraniu uczniów wybitnie uzdolnionych,
  - c. podejmowaniu działań profilaktyczno - wychowawczych wynikających z planu wychowawczego i profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
  - d. prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - e. wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
  - f. 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,
  - g. wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
  - h. umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
  - i. podejmowaniu działań mediacyjnych w sytuacjach kryzysowych,



- j. pomocy w wyborze dalszego kierunku kształcenia się i zawodu.

2. Korzystanie z pomocy jest dobrowolne i nieodpłatne.

#### § 44

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest w szczególności w formie:

- a. zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów,
- b. zajęć psychoedukacyjnych dla rodziców,
- c. porad dla uczniów,
- d. porad, konsultacji, warsztatów dla nauczycieli i rodziców.

2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna może być udzielona na wniosek:

- a. ucznia,
- b. rodziców,
- c. nauczyciela, a w szczególności wychowawcy,
- d. pedagoga szkolnego,
- e. psychologa,
- f. poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.

3. Objęcie ucznia zajęciami psychoedukacyjnymi lub programami profilaktycznymi wymaga zgody rodziców.

#### § 45

1. Zajęcia psychoedukacyjne, warsztaty porady i konsultacje psychologiczno-pedagogiczne organizuje się w celu wspomagania wychowawczej funkcji rodziny i szkoły, zapobiegania niewłaściwym zachowaniom uczniów oraz wspierania ich rozwoju.
2. Warsztaty dla rodziców i nauczycieli organizuje się w celu doskonalenia umiejętności w zakresie komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych.

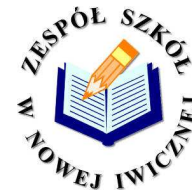
#### § 46

Współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i ich rodzinom ma w szczególności na celu:

- a. wspieranie rodziców w ich funkcji wychowawczej,
- b. pomoc rodzinom przeżywającym trudności i znajdującym się w kryzysie.

#### § 47

1. Szkoła pomaga uczniom w podjęciu decyzji o wyborze dalszego kształcenia poprzez tworzenie punktów informacji szkolnej prowadzonych w okresie rekrutacyjnym (we współpracy z Mazowieckim Kuratorium Oświaty, szkołami ponadpodstawowymi ) oraz organizowanie:



- warsztatów, których celem jest kształtowanie aktywności i kreatywności oraz nabywanie przez młodzież takich umiejętności jak:

- poznanie siebie i własnych możliwości psychofizycznych,
- podejmowanie decyzji dotyczących wyboru zawodu i form dalszego kształcenia,
- radzenie sobie ze stresem w sytuacjach egzaminacyjnych,

2. Pomoc indywidualna w wyborze kierunku kształcenia i zawodu polega w szczególności na pomocy w:

- poznaniu własnych predyspozycji, które mogą wyznaczać kierunek poszukiwań zawodu lub dalszego kształcenia.

#### § 48

1. Zadaniem Szkoły w dziedzinie przygotowania do życia w rodzinie jest:

- a. wspieranie wychowawczej roli rodziny - integrowanie działań szkoły i rodziców,
- b. kształtowanie postaw prorodzinnych, prozdrowotnych i prospołecznych,
- c. pomoc w kształtowaniu szacunku dla życia, miłości, małżeństwa, rodziny i przyjaźni,
- d. przekazywanie dostosowanej do wieku ucznia i jego poziomu rozwoju rzetelnej wiedzy na temat zmian biologicznych, psychicznych i społecznych.

2. Uczestnictwo uczniów w zajęciach przygotowujących do życia w rodzinie jest dobrowolne i wymaga pisemnej zgody rodziców.

#### § 49

1. Pomoc materialna udzielana jest uczniom i ich rodzinom w ramach posiadanych środków finansowych.

2. Pomoc materialna organizowana jest w formie:

- a. stypendium szkolnego,
- b. zasiłku szkolnego,
- c. nagród za wyniki w nauce i bardzo dobre zachowanie.
- d. dofinansowania wycieczek „zielonych szkół”

3. Pomoc materialna udzielana jest na wniosek:

- a. ucznia,
- b. rodziców,
- c. nauczyciela, a w szczególności wychowawcy,
- d. pedagoga szkolnego.

4. Zasady przyznawania uczniom pomocy materialnej określone są w "Regulaminie przyznawania pomocy materialnej".



§ 50

### **Procedury postępowania nauczycieli w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży demoralizacją**

Podstawowym aktem prawnym regulującym zasady postępowania policji z nieletnimi sprawcami czynów karalnych jest Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich.

Policja, zgodnie z art. 37 Ustawy, w wypadkach niecierpiących zwłoki zbiera i utrwała dowody czynów karalnych, w razie potrzeby dokonuje ujęcia nieletniego, a także wykonuje czynności zlecone przez sędziego rodzinnego.

Dokumentem wewnętrznym uściślającym te zasady jest zarządzenie Nr 590 Komendanta Głównego Policji z dnia 24 października 2003 r. w sprawie metod i form wykonywania zadań przez policjantów w zakresie przeciwdziałania demoralizacji i przestępczości nieletnich.

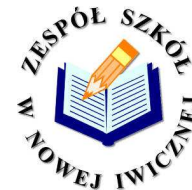
Do podejmowania działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych w szkole zobowiązuje rozporządzenie ministra edukacji narodowej i sportu z dnia 31 stycznia 2003 r. w sprawie szczególnych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem. W myśl tego dokumentu szkoły i placówki podejmują działania interwencyjne polegające na powiadomieniu rodziców i policji w sytuacjach kryzysowych, w szczególności, gdy dzieci i młodzież używają, posiadają lub rozprawdzają środki odurzające.

W rozporządzeniu § 10 zobowiązuje się szkoły i placówki do opracowania, strategii działań wychowawczych i zapobiegawczych oraz interwencyjnych, wobec dzieci i młodzieży zagrożonej uzależnieniem.

#### **Działania interwencyjne**

1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń, który nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki :

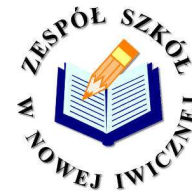
- a. przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy
- b. wychowawca informuje o fakcie pedagoga/ psychologa szkolnego i dyrektora szkoły
- c. wychowawca wzywa do szkoły rodziców ( prawnych opiekunów ) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym.
- d. jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji



- ich dziecka, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję (specjalistę ds. nieletnich)
- e. podobnie, w sytuacji, gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, psychologiem itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.
  - f. jeżeli zachowania świadczące o demoralizacji przejawia uczeń, który ukończył 18 lat, a nie jest to udział w działalności grup przestępczych czy popełnienie przestępstwa, to postępowanie nauczyciela powinno być określone przez wewnętrzny regulamin szkoły.
  - g. w przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, zgodnie z art. 304 § 2 kodeksu postępowania karnego, dyrektor szkoły jako przedstawiciel instytucji jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuraturę lub policję.

2. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków, powinien podjąć następujące kroki :

- a. powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy
- b. odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów na bezpieczeństwo nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie
- c. wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udziela pomocy medycznej
- d. zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz rodziców/ opiekunów, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice/ opiekunowie odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole, czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia, albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji – decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły/ placówki
- e. dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu – odmawiają przyjęcia do szkoły, a jest on agresywny bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób. W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości, policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień albo do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych – na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin). O fakcie umieszczenia zawiadamia się rodziców/ opiekunów oraz sąd rodzinny, jeśli uczeń nie ukończył 18 lat.
- f. jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń (przed ukończeniem 18 lat) znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, to dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomienia o tym policji (specjalista ds. nieletnich) lub sądu rodzinnego.
- g. spożywanie alkoholu na terenie szkoły przez ucznia, który ukończył 17 lat, stanowi wykroczenie z art. 43<sup>1</sup> ust. 1 Ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi. Należy o tym



fakcie powiadomić policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tej instytucji.

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

- a. nauczyciel zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje ( o ile to nie jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych ) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy.
- b. powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły wzywa policję
- c. po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia

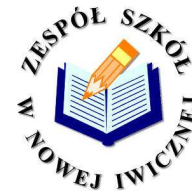
4. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:

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

**UWAGA :**

Zgodnie z przepisami ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii – w Polsce karalne jest :

- posiadanie każdej ilości środków odurzających lub substancji psychotropowych
- wprowadzanie do obrotu środków odurzających
- udzielanie innej osobie, ułatwianie ich użycia oraz nakłanianie do użycia
- wytwarzanie i przetwarzanie środków odurzających



Każde z wymienionych zachowań jest czynem karalnym w rozumieniu przepisów ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich, jeśli sprawcą jest uczeń, który ukończył 13 lat, a nie ukończył 17 lat.

Z przestępstwem mamy do czynienia jeżeli któryś z wymienionych czynów popełni uczeń po ukończeniu 17 lat. W takiej sytuacji mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r – Kodeks postępowania karnego.

Jeżeli przestępstwo ma miejsce na terenie szkoły, należy wezwać policję.

W każdym przypadku popełnienie czynu karalnego przez ucznia, który nie ukończył 17 lat należy zawiadomić policję lub sąd rodzinny, a w przypadku popełnienia przestępstwa przez ucznia, który ukończył 17 rok życia, prokuratorę lub policję ( art. 4 Upn i art. 304 Kpk).

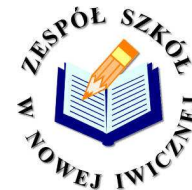
#### 5. Postępowanie wobec ucznia – sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa:

- niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły,
- ustalenie okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia
- przekazanie sprawcy ( o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły ) dyrektorowi szkoły, lub pedagogowi szkolnemu pod opiekę
- powiadomienie rodziców ucznia – sprawcy
- niezwłoczne powiadomienie policji w przypadku, gdy sprawa jest poważna ( rozbój, uszkodzenie ciała, itp. ), lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest nikomu znana
- zabezpieczenie ewentualnych dowodów przestępstwa, lub przedmiotów pochodzących z przestępstwa i przekazanie ich policji ( np. sprawca rozboju na terenie szkoły używa noża i uciekając porzuca go lub porzuca jakiś przedmiot pochodzący z kradzieży ).

#### 6. Postępowanie nauczyciela wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego

- udzielenie pierwszej pomocy ( przedmedycznej ) bądź zapewnienie jej udzielenia poprzez wezwanie lekarza w przypadku, kiedy ofiara doznała obrażeń
- niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły
- powiadomienie rodziców ucznia
- niezwłoczne wezwanie policji w przypadku, kiedy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia





W przypadku znalezienia na terenie szkoły broni, materiałów wybuchowych, innych niebezpiecznych substancji lub przedmiotów, należy zapewnić bezpieczeństwo przebywającym na terenie szkoły osobom, uniemożliwić dostęp osób postronnych do tych przedmiotów i wezwać policję – tel. 997 lub 112.

#### § 51

1. Na działania wychowawczo – profilaktyczne szkoły składają się w szczególności:

- a. stwarzanie przyjaznej atmosfery, dobra komunikacja, osobiste relacje między nauczycielami i uczniami oraz udzielanie wsparcia emocjonalnego młodzieży w trudnych dla nich sytuacjach,
- b. upowszechnianie pozytywnych wzorców przez nauczycieli,
- c. budowanie dobrej współpracy z rodzicami i pozyskiwanie ich jako sojuszników działań wychowawczych oraz profilaktycznych prowadzonych przez nauczycieli
- d. wczesne rozpoznawanie uczniów z grup ryzyka i kierowanie ich do psychologa lub pedagoga dla przeprowadzenia wstępnej diagnozy,
- e. udostępnianie uczniom i rodzicom informacji o specjalistycznej pomocy poza szkołą,
- f. szkolenie się kadry pedagogicznej w zakresie profilaktyki oraz umiejętności wychowawczych.

2. W szkole mogą być realizowane profesjonalne programy profilaktyczne.

#### § 52

1. Pomoc w przeciwdziałaniu zagrożeniom patologiami społecznymi polega głównie na przeciwdziałaniu przejawom nieprzystosowania społecznego uczniów, a w szczególności:

- a. agresji i przemocy wobec rówieśników i dorosłych,
- b. nagminnym wagarom,
- c. kradzieżom.

2. Pomoc obejmować będzie w szczególności następujące działania:

- a. wczesne rozpoznawanie incydentalnych „złych zachowań” zanim utrwala się w formy niebezpiecznej dla otoczenia,
- b. stosowanie interwencji kryzysowej przy pomocy poradni specjalistycznych, specjalistycznych ośrodków terapeutycznych, świetlic socjoterapeutycznych i placówek środowiskowych oraz policji.



## ROZDZIAŁ X

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### § 53

1. Szkoła jest jednostką budżetową, finansowaną przez Gminę Lesznowola
2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z właściwymi przepisami.

#### § 54

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez Szkołę podaje się nazwy szkół, a nazwa Zespołu jest umieszczona na pieczęci urzędowej.

#### § 55

Realizowanie zasady pełnego udostępniania informacji członkom społeczności szkolnej dotyczących uchwał organów szkoły dokonuje się w szczególności poprzez:

- a. informację ustną,
- b. informację pisemną umieszczaną na tablicach informacyjnych oraz do wglądu w bibliotece szkolnej,
- c. stronę internetową.

#### § 56

Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej, w tym nauczycieli, uczniów, rodziców i pracowników szkoły.

#### § 57

1. Zmiany w Statucie wprowadza Rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Szkoły, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego Gimnazjum.
2. Niniejszy Statut może być zmieniony w drodze uchwały Rady Pedagogicznej.

**Statut wchodzi w życie z dniem 13 listopada 2006r**