STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ

W LIPNICY

zatwierdzony na posiedzeniu
Rady Pedagogicznej 13.06.2007 r.

- znowelizowany na posiedzeniu
Rady pedagogicznej w dniu

08 grudnia 2011 r.

Nazwa szkoły

§ 1

1. W skład Zespołu Szkół w Lipnicy wchodzą:
    a. Przedszkole
    b. Szkoła Podstawowa im. 1000 – lecia Państwa Polskiego
    c. Gimnazjum.
2. Przez użycie w statucie słowa „szkoła” rozumie się także:
    a. przedszkole
    b. szkołę podstawową
    c. gimnazjum.
3. Pod pojęciem w statucie słowa „dyrektor” rozumie się:
    a. dyrektor przedszkola
    b. dyrektor szkoły podstawowej
    c. dyrektor gimnazjum.
4. Pod pojęciem w statucie określenia „Rada Rodziców” rozumie się:
    a. Rada Rodziców przedszkola
    b. Rada Rodziców szkoły podstawowej
    c. Rada Rodziców Gimnazjum.
5. Czas trwania nauki w szkole wynosi:
    a. przedszkole - obowiązkowe (roczne) nauczanie w oddziale „0”
    b. szkoła podstawowa – 6 lat
    c. gimnazjum – 3 lata.
6. W szkole odbywają się zajęcia w zakresie edukacji regionalnej.
7. Świadectwo ukończenia gimnazjum uprawnia do kontynuowania nauki w szkołach ponadgimnazjalnych.
8. Siedziba szkoły: ul. Szkolna 4, 77-130 Lipnica.

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest GMINA LIPNICA, ul. Słomińskiego 19, a nadzór pedagogiczny sprawuje Pomorskie Kuratorium Oświaty w Gdańsku.
2. Przedszkole czynne jest codziennie (oprócz sobót i niedziel) od 7:30 do 15:00. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły z uwzględnieniem przepisów w prawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
3. Terminy przerw w pracy przedszkola ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami za zgoda organu prowadzącego.
4. Dzieci przebywające w przedszkolu ponad 5 godzin dziennie korzystają z dwóch posiłków: śniadania i obiadu.
5. Rodzice wnoszą opłaty miesięczne:
    - opłatę stałą ustaloną przez Radę Gminy Lipnica w grupie 3-4 latki,
    - opłatę za dożywianie, zgodnie z ustaloną dzienną stawką żywieniową.

Cele i zadania szkoły

§ 3

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz na podstawie aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie, ponadto realizuje cele i zadania ujęte w opracowywanym corocznie programie wychowawczym szkoły, który stanowi załącznik do Statutu. W szczególności:

1. umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
2. umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
3. zapewnia uczniom podtrzymywanie poczucia przynależności do regionu kaszubskiego,
4. zapewnia uczniom możliwość uczęszczania na lekcje religii lub etyki,
5. udziela pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez kierowanie do odpowiedniej poradni,
6. umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów oraz realizowania indywidualnego toku nauczania bądź ukończenia szkoły w skróconym czasie.
7. wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka i sprawowanie opieki nad dziećmi w przedszkolu, zapewnienie im opieki pedagogicznej, bezpieczeństwa w czasie zajęć oraz przygotowanie w szczególności w szczególności dzieci objętych obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego do nauki szkolnej.

§ 4

Szkoła wykonuje zadania z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i promocji ochrony zdrowia w następujący sposób:

1. podczas zajęć obowiązkowych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel,
2. podczas zajęć nadobowiązkowych opiekuje się uczniami nauczyciel prowadzący te zajęcia,
3. zasady i organizację wycieczek szkolnych określają odrębne przepisy,
4. w szkole odbywają się przerwy międzylekcyjne,
5. podczas przerw dyżury nauczycielskie pełnione są w budynku szkolnym i na boiskach według przygotowanego harmonogramu,
6. szkoła zapewnia opiekę uczniom dowożonym i dojeżdżającym i uczniom nauczania zintegrowanego w świetlicy,
7. uczniowie dojeżdżający są odprowadzani przez opiekuna na przystanek autobusowy,
8. dla uczniów z zaburzeniami rozwojowymi szkoła prowadzi zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze,
9. szkoła stosuje wewnątrzszkolny system oceniania, który stanowi załącznik do Statutu,
10. współdziałanie szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) odbywa się poprzez Radę Rodziców, organizowanie spotkań ogólnych z rodzicami w szkole, spotkania

wychowawcy klasy z rodzicami uczniów lub kontakty indywidualne z nauczycielami bądź dyrekcją szkoły,

11. w zakresie ochrony zdrowia szkoła współpracuje z Samodzielnym Ośrodkiem Zdrowia w Lipnicy na ustalonych odrębnie przepisach,
12. z powodu braku własnych środków szkoła poprzez wychowawcę klasy zwraca się z prośbą o pomoc dla dzieci z rodzin o trudnych warunkach materialnych do Urzędu Gminy lub zakładów pracy.

§ 5

Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece nauczycielowi uczącemu w tym oddziale. Wychowawstwa powierza się w oddziałach przedszkolnych, w klasach I – III, w klasach IV – VI oraz w klasach gimnazjalnych I – III. Na pisemny i uzasadniony wniosek rodziców oraz uczniów, dyrektor szkoły, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, może powołać wybranego nauczyciela na stanowisko wychowawcy lub zmienić dotychczasowego wychowawcę.

Organy szkoły

§ 6

Organami szkoły są:

- Dyrektor szkoły,
- Rada Pedagogiczna,
- Rada Rodziców,
- Samorząd Uczniowski.

1. Dyrektor szkoły realizuje zadania zgodnie z ustawą o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. z późniejszymi zmianami. W/w ustawa określa również kompetencje Rady Pedagogicznej.
2. Rada Rodziców składa się z „trójek klasowych" wybieranych na początku roku szkolnego spośród rodziców uczniów danej klasy. Na czele Rady Rodziców stoi Przewodniczący, Zastępca Przewodniczącego, Sekretarz i Skarbnik wybierani przez Radę Rodziców na pierwszym spotkaniu organizowanym przez dyrektora szkoły w miesiącu wrześniu.
3. Samorząd Uczniowski powołuje się na dany rok szkolny z ogółu społeczności uczniowskiej, przeprowadzając tajne wybory organizowane przez Opiekuna Samorządu w pierwszym miesiącu roku szkolnego. Funkcję opiekuna dyrektor powierza jednemu z nauczycieli spośród Rady Pedagogicznej. Samorząd Uczniowski wybiera spośród siebie osoby funkcyjne.
4. Do zadań Rady Rodziców należy zatwierdzenie wewnątrzszkolnego systemu oceniania oraz szkolnego programu wychowawczego. Ponadto Rada Rodziców nadzoruje konto bankowe Rady, które tworzy się z dobrowolnych składek ogółu rodziców i innych wpłat instytucji jak i osób fizycznych. Rada Rodziców

wspomaga szkołę w organizacji imprez szkolnych, przekazuje wnioski i uwagi dyrekcji szkoły, pomagając w zarządzaniu szkołą.

5. Samorząd Uczniowski reprezentuje całą społeczność uczniowską. Z dyrektorem szkoły i Radą Pedagogiczną kontaktuje się poprzez swojego opiekuna. Samorząd Uczniowski jest głównym organizatorem imprez o zasięgu ogólnoszkolnym, opiniuje wewnątrzszkolny system oceniania oraz szkolny program wychowawczy. Ponadto wydaje ustną opinię o ocenianym nauczycielu na wniosek dyrektora szkoły.
6. Zasady działania i pracy Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego określają Regulaminy tych organów.
7. Nauczycieli – członków komisji konkursowej dotyczącej wyboru dyrektora wybiera Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym spośród kandydatur zgłoszonych przed głosowaniem.
8. Członkami komisji zostają nauczyciele, którzy otrzymali największą ilość głosów.
9. Za przepływ informacji pomiędzy organami odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
10. **Dyrektor szkoły:**

a) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godność nauczyciela;

b) podaje do publicznej wiadomości do 15 czerwca szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku nowego roku szkolnego;

c) udziela na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego lub rocznego przygotowania przedszkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania

d) zwalnia uczniów z WF-u, informatyki, technologii informatycznej, drugiego języka w oparciu o odrębne przepisy;

e) zawiadamia w terminie do 30 września każdego roku szkolnego dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie której mieszka dziecko o realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci przyjęte do szkoły, które temu obowiązkowi podlegają;

f) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci. W przypadku niespełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki tj. opuszczenie co najmniej 50% zajęć w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;

g) dopuszcza do użytku przedszkolnego i szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną:

h) występuje do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej jego części w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich do 20 sierpnia danego roku. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia (prawnymi opiekunami);

i) opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;

j) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu i egzaminów gimnazjalnych;
k) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym zajęcia rewalidacyjne;
l) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej ;
ł) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na placu zabaw;

§ 7

1. Spory między uczniami tej samej klasy rozstrzyga samorząd klasowy we współpracy z wychowawcą klasy.
2. Spory między uczniami różnych klas mogą rozstrzygać samorządy klasowe zainteresowanych uczniów, Samorząd Uczniowski lub w szczególnie drażliwych przypadkach Rada Pedagogiczna.
3. Spory miedzy nauczycielami, wychowawcami a uczniami rozstrzyga Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i dyrektor szkoły.
4. Sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, wychowawców klas lub nauczycieli z Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców powinny być rozpatrywane przy współudziale wszystkich zainteresowanych stron.
5. Spotkania rozstrzygające sprawy sporne organizuje dyrektor szkoły na wniosek zainteresowanych stron w terminie do 14 dni od wpłynięcia skargi lub wniosku.

§ 8

Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Rodzice mają prawo do uzyskiwania informacji o:

- zamierzeniach dydaktyczno – wychowawczych w klasie – informacje przekazuje wychowawca klasy,
- zamierzeniach dydaktyczno – wychowawczych w szkole – informacje przekazuje dyrektor szkoły dwa razy w roku na zebraniach z rodzicami,
- zachowaniu i postępach w nauce od wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu – na ogólnych spotkaniach wychowawcy klasy z rodzicami, bądź podczas indywidualnych spotkań,
- sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.

Rodzice mają prawo wyrażania opinii na temat pracy szkoły i przekazywania ich organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad szkołą.

§ 9

Raz na kwartał dyrektor organizuje zebrania ogółu rodziców w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze.

Organizacja szkoły

§ 10

1. Podstawą organizacji nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym jest projekt organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku, zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę zajęć edukacyjnych, w tym finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich w szkole określają przepisy w sprawie organizacji danego roku szkolnego.
4. Terminy przerw w pracy przedszkola ustala dyrektor w porozumieniu z rodzicami, za zgodą organu prowadzącego i przedstawia je w arkuszu organizacyjnym.
5. Przedszkole nie będzie funkcjonowało w okresie przerw pracy szkoły podstawowej i gimnazjum, jeżeli frekwencja dzieci przedszkolnych nie przekroczy 20 % ogólnej liczby dzieci uczęszczających do przedszkola w danym roku szkolnym.
6. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu, rodzicom przysługuje zwrot opłaty za wyżywienie.

§ 11

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Liczba uczniów w oddziale ze względu na wielkość pomieszczeń może wynosić:
   - w przedszkolu: do 25 dzieci;
   - w szkole podstawowej: w klasach I – III do 18 uczniów, w klasach IV – VI do 26 uczniów;
   - w gimnazjum: do 26 uczniów.

§ 12

1. Począwszy od klas IV zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są oddzielnie w grupach chłopców i dziewcząt, połączonych z klas równorzędnych, jednak nie większych niż 26 uczniów w grupie.
2. Zajęcia z informatyki odbywają się w grupach nie większych niż 18 uczniów, ze względu na ilość stanowisk komputerowych w pracowniach.
3. Zajęcia z języków obcych również odbywają się w podziale na grupy.

§ 13

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego.
2. W klasach I – III realizujących nauczanie zintegrowane, szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel, oprócz zajęć z wychowania fizycznego, języka obcego i religii, których rozkład dzienny ustala dyrektor szkoły ze względu na organizację pracy szkoły.
3. Szkoła przestrzega wskazania zawarte w orzeczeniach z poradni psychologiczno – pedagogicznych, organizuje nauczanie indywidualne, zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze oraz kształcenie specjalne zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej oraz własnej historii i kultury poprzez organizowanie zajęć języka kaszubskiego.

§ 14

1. Podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo – lekcyjny.
2. Począwszy od klas IV wzwyż godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. **Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut.**
4. **Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego czasu trwania tych zajęć.**
5. W przedszkolu oraz w klasach I – III czas zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel, zachowując czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania i uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 15

Uczniów gimnazjum, którzy ukończyli klasę I i nie rokują ukończenia gimnazjum w normalnym trybie, kieruje się do klas przysposabiających do pracy zawodowej.

§ 16

Funkcje i organizacja biblioteki szkolnej oraz zadania nauczyciela bibliotekarza:

1. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkoły, z której mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz pozostali pracownicy szkoły.
2. Biblioteka służy realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela oraz potrzeb i zainteresowań uczniów. Zajęcia w niej prowadzą: nauczyciel bibliotekarz oraz nauczyciele innych przedmiotów, korzystając ze zgromadzonych zbiorów.
3. Zasady korzystania ze zbiorów biblioteki określa regulamin biblioteki szkolnej, zaś czas pracy i udostępniania zbiorów jest ustalany w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

4. Wydatki związane z funkcjonowaniem biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły. Działalność może być wspierana finansowo przez Radę Rodziców, innych ofiarodawców, a także z prowadzonej własnej działalności gospodarczej.
5. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
   - udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelni, doradztwo i pomoc w wyborze lektury i wyszukiwaniu informacji,
   - udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej, zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania,
   - udział w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły,
   - prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa, prowadzenie statystyki o poziomie czytelnictwa i przekazywanie tych informacji nauczycielom i wychowawcom,
   - gromadzenie zbiorów, przeprowadzanie selekcji, naprawa i konserwacja księgozbioru,
   - prowadzenie określonej odrębnymi przepisami dokumentacji biblioteki.

§ 17

Dla uczniów z wadami wymowy szkoła organizuje zajęcia logopedyczne według ustalonego planu przez nauczyciela logopedę. Liczba uczniów na zajęciach logopedycznych nie może przekroczyć 5 osób. Terapia logopedyczną objęci są także uczniowie, którzy korzystają z zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dostosowanych zgodnie ze wskazaniami zawartymi w orzeczeniach PORADNII PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ.

§ 18

1. Szkoła organizuje dożywianie dla uczniów wytypowanych przez GOPS, dla wychowanków przedszkola oraz dla chętnych uczniów szkoły podstawowej i gimnazjum.
2. **Dożywianie w szkole powierza się pracownikom zatrudnionym w szkole – kuchnia , stołówka szkolna – w postaci:**
   - **Śniadań dla wychowanków przedszkola**
   - **Obiadów jednodaniowych dla wychowanków przedszkola, uczniów SP i GIMNAZJUM.**

Pracownicy kuchni ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo i wysoką jakość zdrowotną posiłków w żywieniu zbiorowym oraz stosują się do wymogów Systemu Analizy Zagrożeń Krytycznych Produktów Kontroli (HACCP).

§ 19

1. Dla uczniów, głównie dowożonych i dojeżdżających szkoła prowadzi zajęcia świetlicowe.
2. Formy zajęć świetlicowych:

- gry i zabawy ruchowe na wolnym powietrzu,
- zajęcia plastyczne, muzyczne itp.,
- wycieczki miejscowe,
- gry i zabawy świetlicowe,
- pomoc w odrabianiu lekcji,
- zajęcia biblioteczne.

3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych do 25 uczniów.
4. Zajęcia świetlicowe są organizowane przez szkołę do czasu odjazdu dzieci autobusami.

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 20

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, logopedę, bibliotekarza, pedagoga pracownika ekonomiczno – administracyjnego i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 21

Dyrektor szkoły powołuje na czas swojej kadencji, spośród nauczycieli wchodzących w skład Rady Pedagogicznej, Wicedyrektorów szkoły oddzielnie dla:

- **przedszkola i klas I – III szkoły podstawowej w budynku szkolnym w Lipnicy i w Zapceniu ;**
- **klas IV – VI szkoły podstawowej i gimnazjum;**

Kompetencje i zakres zadań Wicedyrektorów określa Dyrektor szkoły odrębnymi przepisami.

Zadania nauczyciela

§ 22

Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą, opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów. W szczególności:

1. Jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć lekcyjnych wynikających z planu.
2. Dba o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, prawidłowe wykorzystanie pomocy dydaktyczno – wychowawczych.
3. Rozwija zainteresowania ucznia poprzez prowadzenie zajęć pozalekcyjnych (koła przedmiotowe, koła zainteresowań, uczniowski klub sportowy, organizacje szkolne).
4. Jest zobowiązany sprawiedliwie i obiektywnie oceniać wiedzę ucznia.
5. Udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w procesie lekcyjnym i zajęciach wyrównawczych.

6. Poprzez udział w zebraniach samokształceniowych, konferencjach, indywidualnych kontaktach z doradcami metodycznymi, kursach i innych formach dokształcania podnosi i doskonali swoje umiejętności dydaktyczno – merytoryczne.
7. Wykonuje czynności administracyjne wypełniając dzienniki lekcyjne i arkusze ocen.
8. **Nauczyciel dokonuje wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowuje własny program nauczania i zapoznaje z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną.**
9. **Uczestniczy w przeprowadzaniu sprawdzianu i egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole .**
10. **Realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniając potrze i zainteresowania uczniów.**
11. **Nauczyciel przedszkola zobowiązany jest do przeprowadzenia diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę dziecka w klasie pierwszej szkoły podstawowej.**
12. **Nauczyciel szkoły podstawowej i gimnazjum jest obowiązany rejestrować i rozliczać zajęcia i czynności wynikających z realizacji K.N. art. 42 w okresach półrocznych.**

Zadania i cele zespołu przedmiotowego

§ 23

1. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu (zespół z matematyki, nauczania początkowego, języka polskiego i inne).
2. Konsultowanie sposobów realizacji szkolnego zestawu programów nauczania. Pracuje nad udoskonaleniem tego zestawu.
3. Opracowywanie propozycji szczegółowych zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania uczniów.
4. Opracowywanie rozkładów materiału z danego przedmiotu lub bloku.
5. Współdziałanie w realizacji ścieżek międzyprzedmiotowych.
6. Organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz wybór opiekuna dla nauczyciela początkującego.
7. Opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
8. **Opiniowanie programów z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole.**

Zadania wychowawcy klasy

§ 24

1. Otacza opieką indywidualną każdego wychowanka.

2. Współdziała z nauczycielami uczącymi w jemu powierzonej klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec uczniów.
3. Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych oraz służy pomocą rodzicom w działaniach wychowawczych.
4. Włącza rodziców w sprawy życia klasy i szkoły.
5. Kieruje pracą samorządu klasowego.
6. Współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, lekarzem i pielęgniarką szkolną.
7. Ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
8. Wykonuje czynności administracyjne:

- wypełnia dzienniki lekcyjne (cotygodniowe rozliczanie nauczycieli z zapisów tematów lekcyjnych),
- dopilnowuje wpisów w arkuszach ocen,
- podaje zmiany planu lekcji, zapisuje je w dzienniku lekcyjnym,
- systematycznie kontroluje frekwencję uczniów, sporządza wykazy nieobecnych uczniów nieusprawiedliwionych i przedstawia raz w miesiącu dyrektorowi szkoły (o ile ilość godzin nieusprawiedliwionych w miesiącu wynosi powyżej 12 godzin),
- opracowuje plan wycieczek i imprez klasowych,
- ocenia sprawowanie uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania.

9. Analizuje wraz z „trójką klasową" pracę dydaktyczno-wychowawczą oraz rozpoznaje potrzeby w zakresie pomocy materialnej. W miarę potrzeby odwiedza uczniów w domu.
10. Organizuje raz na kwartał spotkania z ogółem rodziców swojej klasy. W miarę potrzeby przeprowadza rozmowy indywidualne z rodzicami uczniów.
11. Szczególną opieką dyrektor szkoły otacza początkującego nauczyciela-wychowawcę. W tym celu przydziela mu opiekuna ze strony Rady Pedagogicznej, który pomaga w opracowaniu tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy klasy i pomaga w przygotowaniu zebrań z rodzicami.

Uczniowie szkoły

§ 25

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku 3 do 6 lat. Dzieci, którym odroczono realizację obowiązku szkolnego mogą uczęszczać do przedszkola nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończą 10 lat.
2. Do przedszkola przyjmowane są wszystkie dzieci zgłoszone przez rodziców.
3. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców (opiekunów) lub upoważnioną pisemnie osobę pełnoletnią zapewniającą im pełne bezpieczeństwo.
4. Do klasy pierwszej sześcioletniej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczono im obowiązku

szkolnego na podstawie art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r., Nr 173, poz. 1808).

5. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się również dzieci, wobec których Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna wydała orzeczenie o wcześniejszym przyjęciu do szkoły.
6. Dzieci w wieku 5 i 6 lat przyjmuje się do przedszkola z urzędu na podstawie wykazu dostarczonego przez Urząd Gminy w Lipnicy.
7. Dzieci wymienione w punkcie 2 przyjmuje się na podstawie pisemnego wniosku rodziców.
8. Na pisemną prośbę rodziców przyjmuje się ucznia spoza obwodu, jeżeli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.
9. Przyjęcie z urzędu jest równoznaczne z wpisaniem dzieci do księgi uczniów danych osobowych z rocznym wyprzedzeniem.
10. Do pierwszej klasy gimnazjum przyjmuje się z urzędu, absolwentów sześcioletniej szkoły podstawowej zamieszkałych w obwodzie.
11. Na pisemna prośbę rodziców przyjmuje się absolwentów zamieszkałych poza obwodem, jeżeli są miejsca w oddziałach.
12. Do klasy programowo wyższej w sześcioletniej szkole podstawowej oraz gimnazjum przyjmuje się uczniów na podstawie:
    - świadectwa ukończenia szkoły niższej i odpisu arkusza ocen wydanych przez szkołę, z której uczeń odszedł,
    - pozytywnego wyniku egzaminu klasyfikacyjnego w przypadku przyjmowania ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą, świadectw wydanych w Polsce i za granicą po zsumowaniu lat nauki do odpowiedniej klasy.
13. Zasady rekrutacji uczniów odbywają się zgodnie z przepisami w sprawie warunków przyjmowania uczniów do szkół.

Prawa ucznia

§ 26

Uczeń ma prawo:

1. Znać program nauczania i wymagania na dany rok dla swojej klasy z poszczególnych przedmiotów, według zasad ujętych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.
2. Aktywnie zdobywać wiedzę i umiejętności w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych.
3. Uzyskać dodatkową pomoc w terminach uzgodnionych z nauczycielem, jeżeli ma trudności z opanowaniem materiału.
4. Skorzystać z pomocy koleżeńskiej lub zespołu wyrównawczego.
5. Jawnie i na bieżąco być oceniany ze swej wiedzy, umiejętności i sprawowania zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania.
6. Dokonać wyboru zajęć pozalekcyjnych.
7. Reprezentować szkołę na zawodach sportowych i konkursach przedmiotowych.

8. Korzystania ze wszystkich form opieki socjalnej, jakimi dysponuje szkoła.
9. Korzystać z odpoczynku podczas przerw międzylekcyjnych, a na czas świąt i ferii być zwolniony z zadań do wykonania w domu.
10. Poszanowania godności własnej w sprawach osobistych i rodzinnych.
11. Zwracać się w sprawach spornych do wychowawcy, Samorządu Uczniowskiego, dyrektora szkoły.
12. Zapewnienia ochrony ze strony szkoły przed jakimkolwiek rodzajem przemocy, uzależnień, demoralizacji, czy przejawami patologii społecznej, zwracając się w przypadku zagrożenia w/w sytuacjami do wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego lub dyrektora szkoły.
13. Uczeń ma prawo korzystania z tel. komórkowego jedynie w nagłych i uzasadnionych przypadkach w czasie przerw między lekcyjnych.

Obowiązki ucznia

§ 27

Uczeń ma obowiązek:
1. Kulturalnego zachowania się w każdej sytuacji na terenie szkoły i poza nią, dbając o honor i godne jej reprezentowanie.
2. Systematycznie pracować i w pełni wykorzystać czas na poszerzenie swej wiedzy i umiejętności.
3. Uczestnictwa w zajęciach wyrównawczych i w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych.
4. Poszanowania godności osobistej koleżanek i kolegów oraz osób dorosłych.
5. Aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły, brać udział w akcjach organizowanych przez Samorząd Uczniowski.
6. Dbać o porządek, estetykę oraz szanować mienie szkolne.
7. Naprawić na własny koszt wyrządzoną przez siebie szkodę.
8. Przestrzegania higieny osobistej. Noszenia schludnego i czystego stroju obowiązującego w szkole. Nie nosić przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu.
9. Składania pisemnego usprawiedliwienia z nieobecności w szkole (przez rodziców, opiekunów lub lekarza) w czasie jednego tygodnia.
10. Dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne, kolegów, szczególnie nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków.
11. Powstrzymywać się od wszelkich form przemocy wobec uczniów szkoły, jak i osób spoza szkoły.
12. W czasie zajęć lekcyjnych i świetlicowych przebywania na terenie szkoły. Z tego obowiązku uczeń może zostać zwolniony jedynie na pisemną prośbę rodziców bądź opiekunów.
13. Podporządkowania się zarządzeniom dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej.
14. Uczniom zabrania się korzystania z tel. komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły podczas wszystkich zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

Nagrody i kary

§ 28

1. Za wzorową i przykładną postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia:
- pochwałę wychowawcy,
- pochwałę dyrektora szkoły przed społecznością uczniowską.
2. Za wzorowe zachowanie oraz wyróżniające wyniki w nauce (średnia ocen 4,75 i wyższa) przyznaje się uczniowi na koniec roku szkolnego nagrodę książkową, a w klasach kończących dany etap szkolny również list pochwalny.
3. Osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i turniejach odnotowuje się na świadectwie szkolnym.
4. Uczniom klas I-III szkoły podstawowej przyznaje się nagrodę książkową lub inny upominek na zakończenie roku szkolnego za uzyskanie ogólnej oceny bardzo dobrej.
5. Kary, stosowane wobec uczniów nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
6. Wychowawca ma obowiązek informowania rodziców lub opiekunów ucznia o przyznanej nagrodzie czy też zastosowaniu wobec niego kary.
7. Formy kary:
- upomnienie wychowawcy,
- upomnienie dyrektora szkoły,
- nagana dyrektora szkoły przed społecznością uczniowską,
- zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych lub reprezentowania szkoły na zewnątrz,
- przeniesienie do klasy równoległej w szkole,
- przeniesienie do innej szkoły – za zgodą rodziców.
8. Przeniesienia ucznia do innej szkoły dokonuje kurator oświaty na wniosek dyrektora szkoły, który zasięga opinii Rady Pedagogicznej. Wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły składa się, gdy uczeń w dłuższym okresie czasu dokonał rażących wykroczeń wobec Statutu szkoły i nie rokuje nadziei na poprawę.
9. Za celowe niszczenie mienia na terenie szkoły, uczeń dokonuje zwrotu pieniędzy za wyrządzone szkody lub przy pomocy rodziców (opiekunów) naprawia je.

§ 29

1. Uczeń ma prawo odwołania się do dyrektora szkoły (za pośrednictwem wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców) od wykonania kary w terminie 3 dni od jej wymierzenia.
2. Uczeń nie może być karany wielokrotnie za to samo uchybienie.
3. Kara nie może być udzielona po miesiącu od daty uzyskania wiadomości o naruszeniu Statutu szkoły.

4. Wykonanie kary może zostać zawieszone na okres do pół roku, jeżeli uczeń uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego, samorządu klasowego, Rady Rodziców lub organizacji uczniowskiej.
5. Wniosek o nagrodzenie ucznia lub wymierzenie kary może składać Samorząd Uczniowski.

Ocenianie, klasyfikowanie, promowanie

§ 30

1.Wpływ wysiłku ucznia na ocenę
- przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych w szczególności należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć

2. Zwalnianie uczniów z zajęć
- dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona"

3. Zwalnianie uczniów z niepełnosprawnościami
- dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego. W przypadku takiego ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona"

4. Klasyfikacyjna ocena opisowa w kl. I–III
- roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień

5. Ocena zachowania ucznia z zaburzeniami
-przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej

6. Ocena naganna a promowanie
- rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania

7. Egzamin klasyfikacyjny w formie praktycznej
- egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych

8. Egzamin klasyfikacyjny a obowiązek szkolny lub nauki poza szkołą
- egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzą:
1)dyrektor szkoły– jako przewodniczący komisji,
2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy

9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego
- egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami)

10. Dodatkowy termin egzaminu klasyfikacyjnego

- uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły

11. Wpis nieklasyfikowania w dokumentacji
- w przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana"

12. Zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej

- w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

Sprawdzian ten przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami)

13. Promowanie w trakcie trwania roku szkolnego

- na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego

14. Warunki promowania

- począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z wyjątkiem następujących sytuacji:

1) rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania,

2) uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, gimnazjum, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej

15. Laureaci oraz finaliści konkursów i olimpiad

- laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej i gimnazjum oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w gimnazjach otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną

16. Powtarzanie klasy na wniosek wychowawcy lub rodziców
- w wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia

17. Ilość egzaminów poprawkowych
- począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć

18. Przebieg egzaminu poprawkowego
- egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych

19. Termin egzaminu poprawkowego
- termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich, a w szkole, w której zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w styczniu – po zakończeniu tych zajęć, nie później jednak niż do końca lutego

20. Promocja z oceną niedostateczną
- uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, gimnazjum rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej

21. <u>Projekt edukacyjny w gimnazjum</u>

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

5. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa dyrektor gimnazjum w porozumieniu z radą pedagogiczną.
6.Kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
7. Na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, wychowawca klasy informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
8. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.
10. W takich przypadkach na świadectwie ukończenia gimnazjum, w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona"

22. Warunki ukończenia szkoły
- uczeń kończy szkołę:
1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typ (z uwzględnieniem zasad dotyczących laureatów i finalistów konkursów i olimpiad przedmiotowych), uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej (z zastrzeżeniem możliwości niepromowania ucznia, któremu co najmniej dwa razy ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania),
2) jeżeli przystąpił odpowiednio do sprawdzianu lub egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole.

23. Ukończenie szkoły z wyróżnieniem

- uczeń kończy szkołę podstawową, gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

Pomoc psychologiczno - pedagogiczna

§ 31

1. **Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.**
2. **Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.**

§ 32

1. **Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka.**
2. **Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej.**

§ 33

1. **Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.**
2. **Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi (*w przypadku statutu gimnazjum oraz szkoły ponadgimnazjalnej dopisać także: doradcy zawodowi*).**
3. **Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:**

a) **rodzicami uczniów,**
b) **poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi,**
c) **placówkami doskonalenia nauczycieli,**
d) **innymi szkołami i placówkami,**
e) **organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.**

§ 34

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

a) **ucznia,**
b) **rodziców ucznia,**
c) **nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem,**
d) **poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej,**
e) **asystenta edukacji romskiej,**
f) **pomocy nauczyciela.**

§ 35

1. **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:**

a) **klas terapeutycznych,**
b) **zajęć rozwijających uzdolnienia,**
c) **zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,**
d) **zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, innych zajęć o charakterze terapeutycznym,**

e) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej *(ten punkt dotyczy tylko gimnazjum i szkoły ponadgimnazjalnej, w przypadku szkoły podstawowej należy go wykreślić),*

f) porad i konsultacji.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§ 36

1. Klasy terapeutyczne organizuje się dla uczniów wykazujących jednorodne lub sprzężone zaburzenia, wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specyficznych potrzeb edukacyjnych oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej.

2. Nauczanie w klasach, o których mowa w ust. 1, jest prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z uwzględnieniem konieczności dostosowania metod i form realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.

3. Klasy, o których mowa w ust. 1, organizowane są z początkiem roku szkolnego w przypadku zaistnienia w szkole takiej potrzeby.

4. Liczba uczniów w klasie, o której mowa w ust. 1, nie może przekroczyć 15 osób.

5. Objęcie ucznia nauką w klasie, o której mowa w ust. 1, wymaga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

6. Nauka ucznia w klasie terapeutycznej trwa do czasu usunięcia opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego, lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia nauką w klasie tego typu.

§ 37

1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

2. Liczba uczestników zajęć, o których mowa w ust. 1, nie może przekroczyć 8 osób.

3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.

§ 38

1. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się.

2. Liczba uczestników zajęć, o których mowa w ust. 1, nie może przekroczyć 5 osób.

3. **Zajęcia, o których mowa w ust. 1, prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.**

§ 39

1. **Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5.**
2. **Zajęcia logopedyczne organizowane są dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4.**
3. **Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia terapeutyczne organizowane są dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10.**
4. **Zajęcia, o których mowa w ustępach poprzedzających, prowadzą specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.**

§ 40

1. **Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizowane są w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.**
2. **Zajęcia, o których mowa w ust. 1, prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.**
3. **Zajęcia, o których mowa w ust. 1, prowadzą nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz doradcy zawodowi i inni specjaliści.**

§ 41

Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców oraz nauczycieli prowadzą nauczyciele, nauczyciele wychowawcy i specjaliści.

§ 42

1. **Nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania, mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokajania.**
2. **Działania, o których mowa w ust. 1, obejmują (*w zależności od typu szkoły dalsza część przepisu otrzymuje różne brzmienie*) *w wersji dla szkoły podstawowej:* w klasach I–III obserwację i pomiary pedagogiczne, mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się; *w wersji dla gimnazjum i szkoły ponadgimnazjalnej:* doradztwo edukacyjno-zawodowe.**

3. **Działania, o których mowa w ust. 1, mają także na celu rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.**
4. **W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, nauczyciel wychowawca lub specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora.**

§ 43

1. **Planowanie i koordynowanie udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do zespołu składającego się z nauczycieli, nauczycieli wychowawców oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem.**
2. **Zespół, o którym mowa w ust. 1, tworzy dyrektor.**
3. **Zespół tworzony jest dla:**
   a) **ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii,**
   b) **ucznia, w stosunku do którego stwierdzono, że ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną – niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia dziecka taką pomocą.**
4. **Pracę zespołu koordynuje osoba wyznaczona przez dyrektora. Jedna osoba może koordynować pracę kilku zespołów.**
5. **Zadania i sposób działania zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy szczególne.**

§ 44

Zadaniem pedagoga i psychologa w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:

a) **prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów,**
b) **minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,**
c) **prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.**

§ 45

Zadaniem logopedy w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:

a) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
b) diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z tym uczniem,
c) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb,
d) podejmowanie działań profilaktycznych, zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej,
e) współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.

§ 46

1. Zadaniem doradcy zawodowego jest:
a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
b) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
c) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
d) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,
e) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.
2. Dyrektor zatrudnia doradcę zawodowego w szkole lub wyznacza nauczyciela planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

Postanowienia końcowe

§ 47

1. Zespół Szkół używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół Szkół posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład (przedszkole, szkoła podstawowa i gimnazjum), zawierającą nazwę zespołu.
3. W świadectwach i innych dokumentach wydawanych przez szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół podaje się również nazwę szkoły; świadectwa opatruje się pieczęcią urzędową.

§ 48

1.Szkoła Podstawowa posiada własny sztandar, godło i ceremoniał szkolny.

§ 49

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła może udostępnić swój obiekt lub organizować imprezy i uroczystości czerpiąc w ten sposób dodatkowe fundusze.

ZAŁĄCZNIKI DO STATUTU ZESPOŁU SZKÓŁ W LIPNICY:

1. Szkolny zestaw programów nauczania.
2. Program wychowawczy szkoły.
3. Wewnątrzszkolny system oceniania.
4. Regulamin rady rodziców.
5. Regulamin rady pedagogicznej.
6. Regulamin samorządu szkolnego.