

# **STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W MARKOWEJ**

## **Rozdział I**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1.**

1. Zespół Szkół w Markowej obejmuje następujące szkoły publiczne:
  - Szkołę Podstawową im. Sług Bożych Rodziny Ulmów w Markowej;
  - Szkołę Podstawową im. Sług Bożych Rodziny Ulmów w Markowej – Szkołę Filialną Nr 1 w Markowej;
  - Szkołę Podstawową im. Sług Bożych Rodziny Ulmów w Markowej - Szkołę Filialną Nr 2 w Markowej;
  - Gimnazjum im. Sług Bożych Rodziny Ulmów w Markowej.
2. Zespół Szkół w Markowej realizuje cele określone w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz w przepisach wykonawczych do tej ustawy.
3. Nauka w szkole podstawowej i gimnazjum jest obowiązkowa i bezpłatna.
4. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć szkolnych określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej o organizacji roku szkolnego.
5. Siedzibą Zespołu Szkół w Markowej są budynki położone w Markowej nr 1351 (na działce nr 3866 o powierzchni 1,18 ha), w Markowej nr 1685 (część budynku na działce nr 4950 o pow. 0,25 ha) i w Markowej nr 1127 (budynek szkolny na działce nr 3208 o pow. 0,36 ha).
6. Pracownicy, o których mowa w § 23 i w § 60 niniejszego Statutu są pracownikami Zespołu Szkół w Markowej.
7. Organem prowadzącym dla Zespołu Szkół w Markowej jest Gmina Markowa, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny - Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.

## **Rozdział II**

### **STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W MARKOWEJ**

#### **PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE**

#### **§ 2.**

1. Szkoła nosi nazwę: Zespół Szkół w Markowej - Szkoła Podstawowa im. Sług Bożych Rodziny Ulmów w Markowej. Adres szkoły: 37 - 120 Markowa 1351
2. Nazwa i adresy szkół filialnych:
  - Zespół Szkół w Markowej - Szkoła Podstawowa im. Sług Bożych Rodziny Ulmów w Markowej, Szkoła Filialna Nr 1, 37 - 120 Markowa 1685;
  - Zespół Szkół w Markowej - Szkoła Podstawowa im. Sług Bożych Rodziny Ulmów w Markowej. Szkoła Filialna Nr 2 ; 37 - 120 Markowa 1127.

#### **§ 3.**

1. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w brzmieniu: „Zespół Szkół w Markowej - Szkoła Podstawowa im. Sług Bożych Rodziny Ulmów w Markowej”.
2. Na pieczęci urzędowej używana jest nazwa : „Zespół Szkół w Markowej Szkoła Podstawowa im. Sług Bożych Rodziny Ulmów w Markowej ”.
3. Na stemplach prostokątnych umieszcza się następującą treść:
  - Zespół Szkół w Markowej Szkoła Podstawowa im. Sług Bożych Rodziny Ulmów w Markowej, 37-120 Markowa 1351, tel./fax 17 2265590, REGON 000649976, NIP 815-12-73-875;
  - Zespół Szkół w Markowej Szkoła Podstawowa im. Sług Bożych Rodziny Ulmów w Markowej, Szkoła Filialna Nr 1; 37-120 Markowa 1685,
  - Zespół Szkół w Markowej Szkoła Podstawowa im. Sług Bożych Rodziny Ulmów w Markowej, Szkoła Filialna Nr 2, 37-120 Markowa 1127.

#### **§ 4.**

1. Nauka w szkole podstawowej jest objęta obowiązkiem szkolnym.
2. Cykl kształcenia w szkole podstawowej w klasach I - VI trwa 6 lat; szkoły podstawowe filialne realizują I etap edukacyjny w klasach I - III (3 lata).

#### **§ 5.**

Szkoła Podstawowa im. Sług Bożych Rodziny Ulmów w Zespole Szkół w Markowej posiada własny sztandar i ceremoniał szkolny.

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

#### **§ 6.**

1. Szkoła Podstawowa umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz kontynuacji nauki w gimnazjum, poprzez:
  - 1) atrakcyjny i nowatorski proces nauczania, dobre przygotowanie do korzystania z techniki informatycznej,
  - 2) udział w różnorodnych zajęciach pozalekcyjnych,
  - 3) zatrudnianie odpowiednio wykwalifikowanych nauczycieli,
  - 4) stosowanie ustalonych przez MEN zasad oceniania klasyfikowania i promowania.
2. Szkoła Podstawowa zapewnia uczniom rozwój umysłowy, moralno-emocjonalny i fizyczny zgodnie z ich potrzebami i możliwościami psychicznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności wyznaniowej.
3. Szkoła Podstawowa kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku ucznia poprzez:
  - 1) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów,
  - 2) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
  - 3) realizowanie programu wychowawczego szkoły.
4. Szkoła Podstawowa organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów, mające na celu rozwój ich zainteresowań i potrzeb intelektualnych. Ilość godzin wymienionych wyżej zajęć uzależniona będzie od posiadanych możliwości finansowych.
5. Szkoła Podstawowa sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb poprzez:
  - 1) organizowanie zajęć świetlicowych,
  - 2) umożliwienie spożywania posiłków, system zapomóg i stypendiów,
  - 3) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - 4) prowadzenie zajęć z gimnastyki korekcyjnej (w miarę potrzeb); zajęcia te

prowadzone są na podstawie diagnozy dokonanej przez Poradnię Psychologiczno - Pedagogiczną w Łąncucie oraz w miarę posiadanych środków finansowych

- 5) zapewnienie bezpieczeństwa w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 6) zapewnienie opieki zdrowotnej.
6. Szczegółowe zasady systemu oceniania zawarte są w Regulaminie Wewnątrzszkolnego Oceniania i Promowania
7. W celu dobrego współdziałania rodziców oraz nauczycieli i wychowawców można organizować w szkole w terminie określonym przez Dyrektora szkoły „Dni Otwarte”, podczas których rodzice mają prawo do:
  - 1) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno - wychowawczymi w danej klasie i szkole oraz z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
  - 2) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
  - 3) uzyskania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
  - 4) uzyskania porad pedagoga szkolnego,
  - 5) wyrażania i przekazywania Dyrektorowi szkoły opinii na temat pracy szkoły.
8. Wszyscy nauczyciele i wychowawcy zobowiązani są do uczestnictwa w „Dniach Otwartych”, a wychowawcy klas do zorganizowania przynajmniej trzy razy w roku ogólnych spotkań z rodzicami.
9. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej oraz rozwój ich talentów i zainteresowań.

## **ORGANY SZKOŁY**

### **§ 7.**

Organami Szkoły Podstawowej w Zespole Szkół w Markowej są:

- 1) Dyrektor Zespołu Szkół
- 2) Rada Pedagogiczna
- 3) Rada Rodziców
- 4) Samorząd Uczniowski.

### **§ 8.**

1. Kompetencje Dyrektora Zespołu Szkół:

- 1) Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
- 2) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły,
- 3) zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych wychowawczych i opiekuńczych,
- 4) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców,
- 5) przewodniczy Radzie Pedagogicznej,
- 6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym; niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący,
- 7) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 8) przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom szkoły,
- 9) dysponuje środkami finansowymi,
- 10) opracowuje arkusz organizacyjny,
- 11) dba o powierzone mienie,
- 12) wydaje polecenia służbowe,
- 13) dokonuje oceny pracy nauczycieli,

- 14) czuwa nad właściwym przebiegiem stażu i dokonuje oceny dorobku zawodowego nauczycieli występujących o kolejne stopnie awansu zawodowego,
  - 15) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego,
  - 16) reprezentuje Szkołę Podstawową na zewnątrz,
  - 17) współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim,
  - 18) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami szkoły,
  - 19) czuwa nad przestrzeganiem postanowień Statutu,
  - 20) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
  - 21) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 22) przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym wnioski ze sprawowania nadzoru pedagogicznego.
  - 23) odpowiada za realizację zadań wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
2. Dyrektor Zespołu Szkół za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub stanowiska kierownicze, jeżeli w szkole jest minimum 12 oddziałów.

#### **§ 9.**

1. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole Podstawowej.
3. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności (Regulamin Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Markowej).
4. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.
5. W posiedzeniu Rady Pedagogicznej mogą brać udział na zaproszenie przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady zaproszeni goście; mają oni głos doradczy.
6. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady.
7. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

#### **§ 10.**

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły Podstawowej po ich zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
  - 4) ustalenie organizacji wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 5) uchylony
  - 6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Szkoły Podstawowej, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,

- 2) projekt planu finansowego szkoły,
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian w Statucie i uchwała te zmiany.
  4. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie ze stanowiska Dyrektora Zespołu Szkół.

#### **§ 11.**

1. W szkole działa Rada Rodziców, która stanowi reprezentację ogółu rodziców uczniów Szkoły Podstawowej
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Kompetencje Rady Rodziców:
  - 1) występuje do Rady Pedagogicznej i Dyrektora z wnioskami i opiniami, dotyczącymi wszystkich spraw szkolnych,
  - 2) udziela pomocy Samorządowi Uczniowskiemu,
  - 3) działa na rzecz stałej poprawy bazy materialnej szkoły,
  - 4) pozyskuje środki finansowe w celu wsparcia działalności szkoły,
  - 5) współdecyduje o formach pomocy dzieciom oraz ich wypoczynku,
  - 6) uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczy i profilaktyczny szkoły
  - 7) deleguje ustawową liczbę przedstawicieli do składu komisji konkursowej na Dyrektora Zespołu Szkół.
4. Szczegółowe zasady funkcjonowania Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców Szkoły Podstawowej w Markowej.
5. Regulamin opracowuje Rada Rodziców; jest on zatwierdzany przez zebranie ogólne.
6. Regulamin Rady Rodziców określa:
  - 1) kadencję oraz tryb powoływania i odwoływania Rady Rodziców,
  - 2) organy Rady, sposób ich wyłaniania i zakres ich kompetencji,
  - 3) tryb podejmowania uchwał,
  - 4) zasady wydatkowania funduszy.

#### **§ 12.**

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który stanowi reprezentację ogółu uczniów szkoły.
2. Samorząd Uczniowski opracowuje regulamin swojej działalności.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej w Markowej nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem.
4. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym i powszechnym.
5. Samorząd Uczniowski przedstawia Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły Podstawowej, a w szczególności w sprawach dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami, stawianymi wymaganiami, Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania, Statutem,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokojenia

- własnych zainteresowań,
- 4) prawo do redagowania i wydawania własnej gazety szkolnej,
  - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu Szkół w miarę możliwości finansowych szkoły,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
6. W sprawach spornych ustala się co następuje:
- 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego klasowego,
  - 2) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego w uzgodnieniu z nauczycielem (opiekunem) przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem samorządu rozstrzyga sporne kwestie,
  - 3) sprawy nie rozstrzygnięte kierowane są do Dyrektora, którego decyzje są ostateczne.

## **ORGANIZACJA SZKOŁY**

### **§ 13.**

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

### **§ 14.**

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący.

### **§ 15.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Liczba uczniów w oddziale w zasadzie nie powinna być większa niż 30. Uczniowie ci w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu ustalonego dla szkoły, o ile nie zostały przyjęte odrębne porozumienia w powyższej sprawie.
2. Dokonuje się podziału na grupy na zajęciach języków obcych, informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz na zajęciach wychowania fizycznego w oddziałach liczących powyżej 26 uczniów.
3. Podział uczniów na grupy uzależniony jest od możliwości finansowych szkoły oraz od wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych.
4. Szkoła prowadzi dziennik elektroniczny bezpłatny dla rodziców i uczniów.
5. Regulamin funkcjonowania dziennika elektronicznego stanowi załącznik do statutu.
- 6 .Zajęcia edukacyjne w klasach I - III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
- 6a. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klas I - III, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły dzieli oddział, jeżeli liczba jest zwiększona ponad liczbę określoną w punkcie 6.
- 6b. Dyrektor może odstąpić od podziału , o którym mowa w punkcie 6a , zwiększając liczbę uczniów w oddziale do 27 na wniosek rady oddziałowej oraz po

uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

6c. Jeżeli liczba uczniów w oddziałach I- III zostaje zwiększona do 27 zatrudnia się asystenta nauczyciela

7. Minimalna liczebność grupy świetlicowej powinna wynosić 7 uczniów, przy czym do wychowanków grupy świetlicowej nie należy wliczać uczniów korzystających ze stołówki szkolnej.

#### **§ 16.**

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

#### **§ 17.**

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły są :

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,

2) dodatkowe zajęcia edukacyjne do których zalicza się:

a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych o których mowa w ppkt. 1)

b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa , lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,

3) zajęcia edukacyjne o których mowa pkt. 1 ppkt.2), organizuje dyrektor szkoły , za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

3. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

#### **§ 18.**

Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.

#### **§ 19.**

1. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i po uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć (np.: zajęć wyrównawczych, specjalistycznych, nauczania języków obcych, informatyki, kół zainteresowań), które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub między oddziałowych.

2. Podczas zajęć pozalekcyjnych, zarówno odpłatnych jak i nieodpłatnych dla nauczyciela, za bezpieczeństwo uczniów odpowiada prowadzący. Z nauczycielami prowadzącymi zajęcia nieodpłatnie Dyrektor zawiera umowę o wolontariat.

3. Przepisy bezpieczeństwa dotyczące wycieczek szkolnych zawarte są w Regulaminie wycieczek.

4. Osoby, organizacje i instytucje, które organizują zajęcia pozalekcyjne na terenie Zespołu Szkół, biorą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczestników bezpośrednio przed zajęciami, w czasie ich trwania, aż do momentu, kiedy opuszczą oni teren szkoły.

5. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów

przebywających samowolnie na jej terenie niezgodnie z planem tzn. przed i po zajęciach ujętych w szkolnym planie zajęć dla danego ucznia.

6. Za nieobecnych nauczycieli organizowane są zastępstwa, w wyjątkowych sytuacjach można połączyć dwie klasy pod opieką jednego nauczyciela.
7. Informacje o zastępstwach lub skróceniu zajęć z innych ważnych powodów są wywieszane dzień wcześniej na tablicy ogłoszeń obok pokoju nauczycielskiego i ogłaszane w e - dzienniku.

## **§ 20.**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z księgozbioru biblioteki i z centrum multimedialnego korzystać będzie wspólnie Szkoła Podstawowa i Gimnazjum.
3. Biblioteka zajmuje pomieszczenia, w których gromadzi się i przechowuje księgozbiór oraz umożliwia uczniom i nauczycielom korzystania z księgozbioru podręcznego i prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego.
4. Do zadań bibliotekarza należy:
  - 1) opracowanie regulaminu korzystania z biblioteki,
  - 2) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego,
  - 3) określenia godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla wszystkich uczniów,
  - 4) organizowanie konkursów czytelniczych,
  - 5) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas,
  - 6) współpraca z nauczycielami szkoły,
  - 7) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej,
  - 8) zakup i oprawa książek
  - 9) opieka nad Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej.

## **§ 21.**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na warunki związane z dojazdem do domu, funkcjonuje świetlica szkolna w szkole głównej i filialnej
2. W dniach wolnych od zajęć dydaktycznych ( w tym przerwy świąteczne ) świetlica jest czynna tylko w szkole głównej , jeżeli w godzinach od 7.00 do 9.00 zgłosi się przynajmniej jeden uczeń.

## **§ 22.**

Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:

- 1) 11 sal dydaktycznych,
- 2) salę gimnastyczną wraz z zapleczem i siłownię (obie sale będą wykorzystywane wspólnie z Gimnazjum),
- 3) boisko sportowe „Orlik” (wspólnie z Gimnazjum),
- 4) pomieszczenia biblioteczne i świetlicowe (wspólne z Gimnazjum),
- 5) pracownię komputerową ,
- 6) gabinet dla Dyrektora i pokój nauczycielski,
- 7) gabinet higienistki szkolnej.



## **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

### **§ 23.**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. W szkole tworzy się stanowiska dla obsługi - są to stanowiska sprzątaczek i konserwatora. Szczegółowy zakres czynności dla powyższych stanowisk sporządza Dyrektor szkoły (dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę).
4. Obsługę finansowo - kadrową szkoły zapewnia organ prowadzący.

### **§ 24.**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczyciela należy:
  - 1) kontrolować systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - 2) uczestniczyć w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy,
  - 3) przestrzegać zapisów statutowych,
  - 4) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
  - 5) usuwać drobne usterki względnie zgłaszać dyrektorowi ich występowanie,
  - 6) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwować przestrzeganie regulaminów,
  - 7) w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używać tylko sprawnego sprzętu,
  - 8) na każdej lekcji kontrolować obecność uczniów,
  - 9) pełnić dyżury zgodnie z opracowanym harmonogramem,
  - 10) przygotowywać się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
  - 11) dbać o poprawność językową uczniów,
  - 12) stosować zasady oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami,
  - 13) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne,
  - 14) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną,
  - 15) wzbogacać warsztat pracy i dbać o powierzone pomoce i sprzęt,
  - 16) aktywnie uczestniczyć w szkoleniowych posiedzeniach rad pedagogicznych,
  - 17) stosować nowatorskie metody pracy i programy nauczania,
  - 18) wspomagać rozwój psychofizyczny ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych.

### **§ 25.**

1. Nauczyciele danego przedmiotu, bloków przedmiotowych lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas; mogą tworzyć zespoły przedmiotowe.
2. Pracą zespołu kieruje powołany przez Dyrektora lider zespołu.
3. Do zadań zespołu m.in. należy:
  - 1) ustalanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
  - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć, stymulowanie rozwoju uczniów,
  - 3) opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich programów nauczania,
  - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.

## § 26.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, aby wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały okres nauczania w szkole.
2. Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonej mu klasy (oddziału) do chwili ukończenia przez uczniów szkoły, chyba że: Rada Rodziców złoży uzasadniony wniosek do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę.

## § 27.

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami szkoły, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
  - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka,
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1 winien:
  - 1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków,
  - 2) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy uwzględniający wychowanie prorodzinne,
  - 3) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
  - 4) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
  - 5) współpracować z pedagogiem szkolnym i Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Łańcucie,
  - 6) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
  - 7) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,
  - 8) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu, itd.,
  - 9) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
  - 10) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowania się ucznia,
  - 11) powiadamiać za pomocą e - dziennika o przewidywanym dla ucznia rocznym ( semestralnym ) stopniu niedostatecznym na miesiąc przed roczną konferencją klasyfikacyjną na koniec roku;
  - 12) na dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym powiadomić ucznia ustnie o przewidywanych dla niego stopniach rocznych a rodziców (prawnych opiekunów) powiadomić poprzez wpis w e - dzienniku.
  - 13) uczestniczyć w wywiadówkach.
  - 14) Przewidywana ocena końcoworoczna ( semestralna ) nie musi wynikać z średniej ważonej ocen cząstkowych .
  - 15) Ocena końcoworoczna i semestralna ( nie dotyczy oceny celującej ) musi wynikać z średniej ważonej i nie może być niższa od przewidywanej o której mowa w punktach 12 i 14.
3. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony: Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej w Łańcucie

i pedagoga szkolnego.

5.

1) Część Obszaru szkoły podlega monitoringowi wizyjnemu. Materiały z monitoringu mogą być wykorzystywane w celu ustalenia ewentualnych sprawców niepożądanych zdarzeń, niszczenia sprzętu, niewłaściwych zachowań.

2) Szczegółowe procedury obsługi i korzystania z monitoringu wizyjnego reguluje zarządzenie dyrektora szkoły.

## **UCZNIOWIE SZKOŁY**

### **§ 28.**

1. Do szkoły uczęszczają uczniowie w zasadzie w wieku od 7 do 18 lat. Podlegają oni obowiązkowi szkolnemu, który trwa do 18 roku życia. Dyrektor szkoły przyjmuje wszystkich uczniów zamieszkujących ustalony dla szkoły obwód.
2. Dyrektor szkoły może przyjąć ucznia z innego obwodu, jeżeli warunki organizacyjne na to pozwalają.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września ukończyło 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej i posiada pozytywną opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
4. Decyzje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły lub o odroczeniu przyjęcia podejmuje Dyrektor szkoły, po uzyskaniu pozytywnej opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
5. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonej w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej Dyrektor może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły podstawowej lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez tę szkołę.
7. Uczniowie, którzy ukończyli klasę szóstą i przystąpili do zewnętrznego sprawdzianu wiadomości, kontynuują naukę w Gimnazjum.

### **§ 29.**

1. Uczeń szkoły ma prawo do:
  - 1) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
  - 2) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania,
  - 3) korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności,
  - 4) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 5) poszanowania swej godności,
  - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - 7) swobody wyrażania myśli i przekonań o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
  - 8) korzystania z pomocy doraźnej,
  - 9) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - 10) noszenia emblematu szkoły,
  - 11) nietykalności osobistej,
  - 12) bezpiecznych warunków pobytu w szkole,

- 13) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
  - 14) korzystania z pomocy stypendialnej zgodnie z regulaminem w sprawie stypendiów szkolnych (w miarę możliwości finansowych),
  - 15) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w niniejszym Statucie, a w szczególności obowiązek:
- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych,
  - 2) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
  - 3) zmieniania obuwia przy wejściu do szkoły,
  - 4) wystrzegania się szkodliwych nałogów,
  - 5) naprawiania wyrządzonych szkód materialnych,
  - 6) przestrzegania zasad kultury współżycia,
  - 7) dbania o honor i tradycję szkoły,
  - 8) podporządkowywania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,
  - 9) zachowywania w sprawach spornych trybu określonego w Statucie, o ile brak jest możliwości polubownego rozwiązania problemu,
  - 10) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy.
- 11)
- A. Uczniowie chodzą do szkoły ubrani schludnie.
  - B. W dni uroczyste ( rozpoczęcie roku szkolnego, Dzień Edukacji Narodowej, Dzień Patrona , koniec roku szkolnego i inne uroczystości uczniowie przychodzą ubrani odświętnie; dziewczęta biała bluzka i ciemna spódnica lub spodnie, chłopcy - biała koszula ciemny garnitur lub ciemne spodnie i ciemny sweter )
  - C. W szkole nie jest dozwolony:
    - kolorowy i wyzywający makijaż;
    - farbowane lub nażelowane włosy;
    - długie jaskrawo pomalowane paznokcie, tipy;
    - wyzywający ubiór np. ( głęboki dekolt, bardzo krótka spódnica, odsłonięty brzuch, bluzki na szelkach );
    - przebywanie w nakryciu głowy, jeżeli nie jest to podyktowane względami zdrowotnymi;
  - D. W szkole dozwolona jest skromna biżuteria, noszona tylko przez dziewczęta, kolczyki mogą być noszone tylko w płátku ucha.
3. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
- A. rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
  - B. wzorową postawę,
  - C. wybitne osiągnięcia,
  - D. dzielność i odwagę,
  - E. wrażliwość na krzywdę i pomoc potrzebującym.
4. Nagrody przyznaje Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców; po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
5. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
- 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
  - 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
  - 3) dyplom,
  - 4) bezpłatna wycieczka dla wyróżniających się uczniów, za zgodą rady rodziców i z jej funduszków.
  - 5) nagrody rzeczowe,
  - 6) wpis do kroniki szkoły.

6. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez Radę Rodziców szkoły.
7. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Ustala się następujące rodzaje kar:
- 1) upomnienie wychowawcy
  - 2) upomnienie dyrektora,
  - 3) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia,
  - 4) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych,
  - 5) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału tej szkoły,
  - 6) przeniesienie do innej szkoły na wniosek dyrektora szkoły przez Podkarpackiego Kuratora Oświaty w przypadku stwarzania zagrożenia dla zdrowia i życia uczniów i pracowników szkoły.
9. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do Dyrektora szkoły – w terminie dwóch tygodni od dnia, w którym została wymierzona kara.

### **WARUNKI KORZYSTANIA Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH I INNYCH URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH**

#### **§ 30.**

1. Uczeń może przynosić do szkoły telefon komórkowy
2. Podczas zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych, organizowanych przez szkołę, uczniów obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych – mają one być wyłączone i schowane.
3. Uczniom nie wolno filmować, fotografować lub nagrywać wypowiedzi nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz rówieśników bez ich wiedzy i zgody.
4. W uzasadnionych przypadkach, podczas zajęć lub przerwy, za zgodą wychowawcy lub innego nauczyciela, uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego.
5. Nauczyciel ma prawo odebrać uczniowi telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne używane niezgodnie z zapisami Statutu. Uczeń musi wyłączyć urządzenie w obecności nauczyciela, który deponuje je w sekretariacie szkoły. Zwrotu telefonu lub innego urządzenia elektronicznego dokonuje się na prośbę ucznia w dniu następnym po lekcjach. Po odbiór telefonu lub urządzenia elektronicznego może zgłosić się rodzic w tym samym dniu, w którym został on/zostało ono odebrane.
6. Fakt używania telefonu lub innego urządzenia elektronicznego niezgodnie z obowiązującymi ustaleniami, nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym, przyznając odpowiednią ilość punktów negatywnych.
7. Uczeń, który opublikuje w Internecie (na forach, portalach społecznościowych itp.) obraźliwe treści naruszające godność lub dobre imię innych osób, otrzymuje negatywne punkty.
8. Uczniowie przynoszą do szkoły drogie przedmioty ( np. komórki, zegarki, sprzęt elektroniczny) pieniądze na odpowiedzialność i za zgodą rodziców ( prawnych opiekunów ).
- 9.. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, kradzież lub zgubienie tych przedmiotów (pieniędzy).

#### **§ 30a**

1. Nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę informując ucznia co zrobił dobrze, co i jak powinien poprawić.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne w terminie trzech tygodni od daty sprawdzianu uczeń otrzymuje do wglądu na zajęciach lekcyjnych, natomiast jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą otrzymać te prace do wglądu w czasie indywidualnych rozmów z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.
3. Dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania na wniosek pisemny ucznia lub rodzica udostępniana jest na terenie szkoły przez dyrektora w obecności wychowawcy klasy.
4. Zastrzeżenia trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania zgłasza się na piśmie od dnia ustalenia oceny rocznej nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno wychowawczych. W przypadku zastrzeżeń uzasadnionych dyrektor w uzgodnieniu z uczniem i rodzicami ustala termin sprawdzianu klasyfikacyjnego z zajęć edukacyjnych lub zachowania.
5. W klasach I - III oceny bieżące są ustalane poprzez wielkość spełniania wymagań programowych i umiejętności z uwzględnieniem możliwości ucznia. Szczegółowy sposób ustalania zawiera WSO.
6. W klasach I - III ocena roczna i śródroczna z zajęć edukacyjnych i zachowania jest opisowa.
7. W klasach IV - VI oceny bieżące są ustalane poprzez wielkość spełniania wymagań programowych i umiejętności z uwzględnieniem możliwości ucznia. Szczegółowy sposób ustalania zawiera WSO.
8. W klasach IV - VI ocena roczna i śródroczna z zajęć edukacyjnych ustalana jest na podstawie średniej ważonej. Szczegółowy sposób ustalania zawiera WSO.
9. W klasach IV - VI ocena roczna i śródroczna z zachowania ustalana jest w oparciu o liczbę "zdobytych " punktów dodatnich i ujemnych . Szczegółowy sposób ustalania zawiera WSO

## **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 31.**

1. Regulaminy określające działalność organów Szkoły Podstawowej w Markowej, jak też wynikające z jej celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu oraz z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę dokumentacji finansowej określa organ prowadzący.
4. Organem kompetentnym do uchwalenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej jest Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej w Markowej.

## **Rozdział III**

### **STATUT GIMNAZJUM W MARKOWEJ**

#### **PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE**

### **§ 32.**

Szkoła nosi nazwę Zespół Szkół w Markowej - Gimnazjum im. Sług Bożych Rodziny

Ulmów w Markowej. Adres szkoły: 37-120 Markowa 1351.

### **§ 33.**

1. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w brzmieniu: „Zespół Szkół w Markowej Gimnazjum im. Sług Bożych Rodziny Ulmów w Markowej”.
2. Na pieczęci urzędowej używana jest nazwa: „Zespół Szkół w Markowej Gimnazjum im. Sług Bożych Rodziny Ulmów w Markowej”.
3. Na stemplu prostokątnym umieszcza się następującą treść: Zespół Szkół w Markowej - Gimnazjum im. Sług Bożych Rodziny Ulmów w Markowej, 37 -120 Markowa 1351, tel./ fax 17 2250434, NIP 815-15-48-409, REGON 690 669 349”.

### **§ 34.**

1. Cykl kształcenia w Gimnazjum trwa 3 lata.
2. Struktura organizacyjna obejmuje klasy I –III.
3. Nauka w Gimnazjum objęta jest obowiązkiem szkolnym. Rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń ukończył szkołę podstawową.
4. Obowiązek szkolny trwa do ukończenia Gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
5. Uczeń, który osiągnął pełnoletniość przed ukończeniem Gimnazjum, może być skreślony z listy uczniów, gdy zachodzi przynajmniej jeden z następujących przypadków.
  - 1) nie uczęszcza systematycznie na zajęcia szkolne,
  - 2) osiąga niedostateczne wyniki w nauce,
  - 3) nie respektuje zapisów zawartych w Statucie i regulaminach szkolnych,
  - 4) wywiera demoralizujący wpływ na młodzież gimnazjalną,
  - 5) wchodzi w konflikt z prawem,
  - 6) inna sytuacja (np. naruszenie ogólnie przyjętych zasad moralnych i społecznych).
6. Skreślenie ucznia z listy odbywa się decyzją Dyrektora szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej z końcem roku szkolnego, w którym uczeń osiągnął pełnoletniość.

### **§ 35.**

Gimnazjum im. Sług Bożych Rodziny Ulmów w Zespole Szkół w Markowej posiada własny sztandar i ceremoniał.

## **CELE I ZADANIA GIMNAZJUM**

### **§ 36.**

1. Gimnazjum realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności zapewnia uczniom:
  - 1) poznawanie wymaganych pojęć oraz zdobywanie rzetelnej wiedzy i umiejętności na poziomie umożliwiającym uzyskanie świadectwa ukończenia Gimnazjum;
  - 2) traktowanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia siebie, ludzi i świata;
  - 3) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
  - 4) znalezienie w szkole środowiska wychowawczego sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym oraz duchowym;
  - 5) szczególną opiekę w zakresie stwarzania warunków bezpieczeństwa oraz

- promocji i ochrony zdrowia;
  - 6) możliwość korzystania z pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
  - 7) pomoc w podejmowaniu decyzji dotyczącej kierunku dalszego kształcenia.
2. Gimnazjum gwarantuje wszystkim uczniom równe prawa bez względu na narodowość, pochodzenie, wyznanie, status społeczny czy warunki zdrowotne.

### **§ 37.**

Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez:

- 1) kształcenie zgodne z założeniami podstaw programowych przewidzianych dla trzeciego etapu edukacyjnego;
- 2) organizację zajęć lekcyjnych w ramach poszczególnych zajęć edukacyjnych,
- 3) przestrzeganie zasad kultury życia codziennego i norm społecznych;
- 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych oraz innych zajęć wspierających harmonijny rozwój zainteresowanych uczniów – w miarę możliwości finansowych szkoły;
- 5) oddziaływanie wychowawcze, którego celem jest wychowanie człowieka świadomego dokonywanych wyborów, otwartego na innych, twórczego i uczciwego,
- 6) prowadzenie lekcji religii w szkole,
- 7) pracę pedagoga i wychowawców wspomaganą przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Łańcucie, Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Markowej, kuratorów Sądu Rodzinnego i Policji.

### **§ 38.**

1. Gimnazjum dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:

- 1) zapewnienie opieki na zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i nadobowiązkowych.
- 2) pełnienie dyżurów nauczycielskich według harmonogramu wywieszonego w pokoju nauczycielskim; zasady organizacyjno – porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich określa regulamin.
- 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach z wychowawcą,
- 4) omawianie zasad bhp i regulaminów pracowni przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów,
- 5) opiekę podczas wyjść z uczniami poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości na zajęcia obowiązkowe np. z wychowania fizycznego, lekcje muzealne, biblioteczne oraz imprezy szkolne, wycieczki przedmiotowe itp. sprawowaną nad oddziałem klasowym lub grupą uczniów przez co najmniej jednego nauczyciela;
- 6) opiekę podczas wycieczek organizowanych za zgodą Dyrektora szkoły zgodnie z regulaminem organizowania wycieczek i innych imprez turystyczno-wychowawczych;
- 7) uwzględnienie, w miarę możliwości, w tygodniowym planie lekcji równomiernego rozłożenia zajęć oraz zasady różnorodności zajęć edukacyjnych w każdym dniu nauki;
- 8) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju wykonywanych przez nich działań;
- 9) utrzymywanie urządzeń sanitarnych w stanie sprawności i czystości;
- 10) szkolenie pracowników w zakresie zasad bhp, a także stwarzanie warunków do ich przestrzegania.

2.

Dla zapewnienia bezpieczeństwa społeczności szkolnej Dyrektor może wprowadzać w trybie zarządzeń i regulaminów wewnętrznych zasady postępowania uczniów, nauczycieli i innych pracowników w szczególnych sytuacjach.



3. Osoby, organizacje i instytucje, które organizują zajęcia pozalekcyjne na terenie Zespołu Szkół, biorą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczestników bezpośrednio przed zajęciami, w czasie ich trwania, aż do momentu, kiedy opuszczą oni teren szkoły.
4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów przebywających samowolnie na jej terenie niezgodnie z planem tzn. przed i po zajęciach ujętych w szkolnym planie zajęć dla danego ucznia.

#### **§ 39.**

Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia poprzez:

- 1) pomoc pedagogiczną udzielaną przez pedagoga szkolnego;
- 2) wskazywanie instytucji świadczących poradnictwo specjalistyczne;
- 3) zapewnianie dożywiania w formie obiadów refundowanych przez GOPS ;
- 4) organizowanie pomocy materialnej i rzeczowej w ramach akcji charytatywnych;
- 5) występowanie w razie potrzeby do organu prowadzącego Gimnazjum o udzielenie pomocy w zakresie przekraczającym możliwości szkoły.

#### **§ 40.**

W celu dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów szkoła zapewnia pomoc udzielaną przez pedagoga, wychowawców oraz poradnię psychologiczno-pedagogiczną w formie:

- 1) pomocy rodzicom w sprawie podjęcia decyzji o badaniach w poradni psychologiczno-pedagogicznej dzieci z deficytami rozwojowymi;
- 2) spotkań terapeutycznych;
- 3) zajęć z orientacji zawodowej.

#### **§ 41.**

1. Szkoła wdraża program wychowawczy i profilaktyczny.
2. Szkoła zgodnie z odrębnymi przepisami prowadzi zajęcia dodatkowe wspierające i rozwijające dla swoich uczniów.
3. Szkoła zgodnie z odrębnymi przepisami zapewnia uczniom udział w realizacji projektów edukacyjnych.

#### **§ 42.**

1. Każdy oddział klasowy powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli Gimnazjum.
2. W miarę możliwości organizacyjnych szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca pełni tę funkcję w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia niniejszego Statutu.

### **ORGANY GIMNAZJUM**

#### **§ 43.**

Organami Gimnazjum są:

- 1) Dyrektor Zespołu Szkół
- 2) Rada Pedagogiczna

- 3) Rada Rodziców
- 4) Samorząd Uczniowski.

#### **§ 44.**

1. Kompetencje Dyrektora Zespołu Szkół:
  - 1) Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Gimnazjum nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
  - 2) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą Gimnazjum,
  - 3) zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych wychowawczych i opiekuńczych.
  - 4) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców,
  - 5) przewodniczy Radzie Pedagogicznej,
  - 6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym; niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący;
  - 7) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 8) przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom Gimnazjum.
  - 9) dysponuje środkami finansowymi;
  - 10) opracowuje arkusz organizacyjny;
  - 11) dba o powierzone mienie;
  - 12) wydaje polecenia służbowe;
  - 13) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
  - 14) czuwa nad właściwym przebiegiem stażu i dokonuje oceny dorobku zawodowego nauczycieli występujących o kolejne stopnie awansu zawodowego,
  - 15) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 16) reprezentuje Gimnazjum na zewnątrz;
  - 17) współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.
  - 18) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami;
  - 19) czuwa nad przestrzeganiem postanowień niniejszego Statutu;
  - 20) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
  - 21) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 22) przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym wnioski ze sprawowania nadzoru pedagogicznego.
  - 23) odpowiada za realizację zadań wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
2. Dyrektor Zespołu Szkół za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub stanowiska kierownicze, jeżeli w szkole jest minimum 12 oddziałów.

#### **§ 45.**

1. Rada Pedagogiczna Gimnazjum w Markowej jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Gimnazjum.
3. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności (Regulamin Rady Pedagogicznej Gimnazjum w Markowej).
4. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.

5. W posiedzeniu Rady Pedagogicznej mogą brać udział na zaproszenie przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady zaproszeni goście, mają oni głos doradczy.
6. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady.
7. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Gimnazjum.

#### **§ 46.**

Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należą;

- 1) zatwierdzenie planów pracy Gimnazjum po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Gimnazjum, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
- 4) ustalenie organizacji wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli Gimnazjum;
- 5) podejmowanie uchwały w sprawie skreślenia z listy uczniów,
- 6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,

#### **§ 47.**

1. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Gimnazjum, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego Gimnazjum;
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycję Dyrektora Gimnazjum w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian w Statucie i uchwała je.
3. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie ze stanowiska Dyrektora Zespołu Szkół.

#### **§ 48.**

1. W szkole działa Rada Rodziców, która stanowi reprezentację ogółu rodziców uczniów Gimnazjum.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Kompetencje Rady Rodziców:
  - 1) występuje do Rady Pedagogicznej i Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Gimnazjum;
  - 2) udziela pomocy Samorządowi Uczniowskiemu;
  - 3) działa na rzecz stałej poprawy bazy materialnej szkoły;
  - 4) pozyskuje środki finansowe w celu wsparcia działalności szkoły;
  - 5) współdecyduje o formach pomocy dzieciom oraz ich wypoczynku;
  - 6) uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczy i profilaktyczny gimnazjum,
  - 7) deleguje ustawową liczbę przedstawicieli do składu komisji konkursowej na

Dyrektora Zespołu Szkół.

4. Szczegółowe zasady funkcjonowania Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców Gimnazjum w Markowej.
5. Regulamin jest zatwierdzany przez zebranie ogólne Rady Rodziców.
6. Regulamin Rady Rodziców określa:
  - 1) kadencję oraz tryb powoływania i odwoływania Rady Rodziców;
  - 2) organy Rady, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji;
  - 3) tryb podejmowania uchwał;
  - 4) zasady wydatkowania funduszy.

#### **§ 49.**

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który stanowi reprezentację ogółu uczniów Gimnazjum.
2. Samorząd Uczniowski opracowuje regulamin swojej działalności.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego Gimnazjum w Markowej nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem.
4. Zasady wybierania i działania organów określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym i powszechnym.
5. Samorząd Uczniowski przedstawia Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Gimnazjum, a w szczególności w sprawach dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami, stawianymi wymaganiami, Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania, Statutem;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokojenia własnych zainteresowań;
  - 4) prawo do redagowania i wydawania własnej gazety szkolnej;
  - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem, w miarę możliwości finansowych szkoły;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
6. W szkole działa spółdzielnia uczniowska.

### **ZASADY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW**

#### **§ 50.**

1. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej, w związku z tym wykonuje uchwały - o ile są zgodne z prawem oświatowym.
2. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący i nadzorujący;
3. Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej w zakresie nieuregulowanym w Regulaminie Rady Pedagogicznej Gimnazjum w Markowej.
4. Dyrektor reprezentuje interesy Rady Pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet;
5. Dyrektor bezpośrednio współpracuje ze społecznymi organami Gimnazjum tj. Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim oraz przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.

6. Dyrektor jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem.
7. Dyrektor dba o przestrzeganie postanowień zawartych w niniejszym Statucie:
  - 1) W swej działalności Dyrektor kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz mając na względzie dobro publiczne;
  - 2) Dyrektor wydaje polecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy Gimnazjum i nie służy rozwojowi jego wychowanków;
  - 3) Jeżeli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły, Dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym w Regulaminie Rady Rodziców Gimnazjum w Markowej uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały;
  - 4) W wypadku braku uzgodnienia, o którym mowa w pkt 3), Dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu;
8. W sprawach spornych ustala się co następuje:
  - 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego klasowego;
  - 2) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego w uzgodnieniu z nauczycielem, opiekunem przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem Samorządu rozstrzyga sporne kwestie;
  - 3) sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do Dyrektora, którego decyzje są ostateczne.

## **ORGANIZACJA GIMNAZJUM**

### **§ 51.**

1. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora.
3. Arkusz organizacyjny Gimnazjum zatwierdza organ prowadzący.
4. W dniach wolnych od zajęć dydaktycznych ( w tym przerwy świąteczne ) świetlica jest czynna tylko w szkole głównej , jeżeli w godzinach od 7.00 do 9.00 zgłosi się przynajmniej jeden uczeń.

### **§ 52.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Gimnazjum jest oddział. Liczba uczniów w oddziale w zasadzie nie powinna być większa niż 30.
2. Uczniowie Gimnazjum w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
3. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu ustalonego dla Gimnazjum, o ile nie zostały przyjęte odrębne porozumienia w powyższej sprawie.
4. W zasadzie nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli liczba uczniów jest mniejsza od 20.
5. Podział uczniów na grupy uzależniony jest od możliwości finansowych szkoły oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych.

6. Szkoła prowadzi dziennik elektroniczny bezpłatny dla rodziców i uczniów.
7. Regulamin funkcjonowania dziennika elektronicznego stanowi załącznik do statutu

#### **§ 53.**

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

#### **§ 54.**

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły są :
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych o których mowa w ppkt. 1)
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa , lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
  - 3) zajęcia edukacyjne o których mowa pkt. 1 ppkt.2), organizuje dyrektor szkoły , za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa) zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

#### **§ 55.**

1. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w przepisach.
2. Oddział należy dzielić na grupy w nauczaniu:
  - 1) języków obcych (grupa nie może liczyć więcej niż 24 uczniów),
  - 2) wychowania fizycznego (grupa nie może liczyć więcej niż 26 uczniów),
  - 3) informatyki (przy jednym komputerze uczy się nie więcej niż 2 uczniów).

#### **§ 56.**

1. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć (np.: zajęć wyrównawczych, specjalistycznych, nauczania języków obcych, informatyki, kół zainteresowań), które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.
2. Podczas zajęć pozalekcyjnych zarówno odpłatnych jak i nieodpłatnych dla nauczyciela, za bezpieczeństwo uczniów odpowiada prowadzący.
3. Z nauczycielami prowadzącymi zajęcia nieodpłatnie Dyrektor zawiera umowę o wolontariat.
4. Przepisy bezpieczeństwa dotyczące wycieczek szkolnych zawarte są w Regulaminie wycieczek.
5. Za nieobecnych nauczycieli organizowane są zastępstwa, w wyjątkowych sytuacjach można połączyć dwie klasy pod opieką jednego nauczyciela.
6. Informacje o zastępstwach lub skróceniu zajęć z innych ważnych powodów są wywieszane dzień wcześniej na tablicy ogłoszeń obok pokoju nauczycielskiego i ogłaszane w e - dzienniku.

### **§ 57.**

1. Dla uczniów, którzy ukończyli szkołę podstawową i nie rokują ukończenia gimnazjum w normalnym trybie, można w gimnazjum organizować klasy przysposabiające do pracy zawodowej.
2. Klasę organizuje Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego w oparciu o odrębne przepisy.
3. Dyrektor kieruje ucznia do klasy, o której mowa w ust.1 na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po dokładnym zapoznaniu się z sytuacją i możliwościami ucznia, uwzględniając wynik sprawdzianu osiągnięć edukacyjnych ucznia, opinię lekarską, opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, zgodę rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

### **§ 58.**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z księgozbioru biblioteki i z centrum multimedialnego korzystać będzie wspólnie Szkoła Podstawowa i Gimnazjum.

### **§ 59.**

Dla realizacji celów statutowych Gimnazjum posiada następującą bazę:

- 1) 8 sal dydaktycznych, które umożliwiają naukę na jedną zmianę;
- 2) salę gimnastyczną wraz z zapleczem i siłownię (obie sale będą wykorzystywane wspólnie ze Szkołą Podstawową);
- 3) boisko sportowe „Orlik” (wspólnie ze Szkołą Podstawową),
- 4) pomieszczenia biblioteczne i świetlicowe (wspólne ze Szkołą Podstawową);
- 5) pracownię komputerową;
- 6) gabinet dla Dyrektora;
- 7) pokój nauczycielski.

## **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY GIMNAZJUM**

### **§ 60.**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Tworzy się stanowiska dla obsługi - są to stanowiska sprzątaczk i konserwatora.
4. Szczegółowy zakres czynności dla powyższych stanowisk sporządza Dyrektor szkoły (dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę).
5. Obsługę finansowo - kadrową szkoły zapewnia organ prowadzący.

### **§ 61.**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczyciela należy:
  - 1) kontrolować systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 2) uczestniczyć w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy;

- 3) przestrzegać zapisów statutowych;
  - 4) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
  - 5) usuwać drobne usterki względnie zgłaszać Dyrektorowi ich występowanie;
  - 6) przygotowywać się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
  - 7) dbać o poprawność językową uczniów;
  - 8) stosować zasady oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
  - 9) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne;
  - 10) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
  - 11) wzbogacać warsztat pracy i dbać o powierzone pomoce i sprzęt;
  - 12) aktywnie uczestniczyć w szkoleniowych posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
  - 13) stosować nowoczesne metody pracy i programy nauczania;
  - 14) wspomagać rozwój psychofizyczny ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych;
  - 15) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwować przestrzeganie regulaminów;
  - 16) w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używać tylko sprawnego sprzętu;
  - 17) na każdej lekcji kontrolować obecność uczniów;
  - 18) pełnić dyżury zgodnie z opracowanym harmonogramem.
3. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni.
  4. W przypadku lekcji wychowania fizycznego w sali gimnastycznej na terenie Szkoły Podstawowej, nauczyciele wychowania fizycznego zobowiązani są dopilnować, aby uczniowie po dzwonku na lekcję przeszli pod ich opieką do szatni przy sali gimnastycznej.
  5. W przypadku lekcji wychowania fizycznego zaczynającej się o 7<sup>10</sup> nauczyciel zobowiązany jest przyjść o 7<sup>00</sup>, aby zapewnić uczniom opiekę.
  6. Jeżeli nauczyciel ustali sobie zajęcia dodatkowe o godzinie 7<sup>10</sup> obowiązują go takie same zasady jak określone w ust. 5.
  7. Dyżur rozpoczyna się co najmniej 15 minut przed zajęciami dydaktycznymi, równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę.
  8. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję.
  9. Za bezpieczeństwo uczniów przebywających w szatni przed lekcjami odpowiada nauczyciel dyżurujący na korytarzu obok szatni.
  10. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:
    - 1) kierownik wycieczki i opiekunowie grupy;
    - 2) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej jeden opiekun na 30 uczniów;
    - 3) na wycieczce udającej się poza teren szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości, jeden opiekun na 15 uczniów;
    - 4) na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów, przy czym ubezpieczenie młodzieży i opiekunów uczestniczących w wycieczkach szkolnych jest obowiązkowe.
  11.
    - 1) Część Obszaru szkoły podlega monitoringowi wizyjnemu. Materiały z monitoringu mogą być wykorzystywane w celu ustalenia ewentualnych sprawców niepożądanych zdarzeń, niszczenia sprzętu, niewłaściwych zachowań.



2) Szczegółowe procedury obsługi i korzystania z monitoringu wizyjnego reguluje zarządzenie dyrektora szkoły.

#### **§ 62.**

1. Nauczyciele danego przedmiotu, lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych oraz wychowawcy w miarę potrzeb tworzą zespoły przedmiotowe.
2. Pracą zespołu kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący zespołu.
3. Do zadań zespołu należy m.in.:
  - 1) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć,
  - 2) stymulowanie rozwoju uczniów;
  - 3) analizowanie wyników egzaminów zewnętrznych;
  - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.

#### **§ 63.**

1. Dyrektor Gimnazjum powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały okres nauczania w gimnazjum.
3. Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonej mu klasy/oddziału do chwili ukończenia przez uczniów gimnazjum, chyba że Rada Rodziców złoży uzasadniony wniosek do Dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę.

#### **§ 64.**

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami Gimnazjum, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
  - 2) rozwijanie umiejętności rozwiązywania problemów życiowych przez wychowanka.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1 winien:
  - 1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków;
  - 2) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
  - 3) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
  - 4) współpracować z pedagogiem szkolnym i z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Łąncucie;
  - 5) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków;
  - 6) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
  - 7) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu, itd.;
  - 8) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami w duchu poszanowania godności osoby ludzkiej;
  - 9) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu się ucznia;
  - 10) powiadamiać za pomocą e - dziennika o przewidywanym dla ucznia rocznym stopniu niedostatecznym na miesiąc przed roczną konferencją klasyfikacyjną na koniec roku;
  - 11) na dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym powiadomić ucznia ustnie o przewidywanych dla niego stopniach rocznych a rodziców (prawnych opiekunów) powiadomić poprzez wpis w e - dzienniku.
  - 12) uczestniczyć w wywiadówkach.
  - 13) Przewidywana ocena końcoworoczna ( semestralna ) nie musi wynikać z

średniej ważonej ocen cząstkowych .

14) Ocena końcoworoczna i semestralna ( nie dotyczy oceny celującej ) musi wynikać z średniej ważonej i nie może być niższa od przewidywanej o której mowa w punktach 11 i 13.

3. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację posługując się możliwościami zawartymi w programie e - dziennika.
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony: Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Łańcucie i pedagoga szkolnego.

## **UCZNIOWIE GIMNAZJUM**

### **§ 65.**

1. Do Gimnazjum uczęszczają uczniowie w zasadzie w wieku od 13 do 16 lat. Podlegają oni obowiązkowi szkolnemu, który trwa do 18 roku życia. Dyrektor przyjmuje wszystkich uczniów zamieszkujących ustalony dla szkoły obwód. Warunkiem przyjęcia jest świadectwo ukończenia szkoły podstawowej oraz potwierdzenie zameldowania ucznia na danym terenie.
2. Dyrektor może przyjąć ucznia z innego obwodu, jeżeli warunki organizacyjne na to pozwalają.
3. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej Dyrektor może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.

### **§ 66.**

Uczeń Gimnazjum ma prawo:

- 1) do informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
- 2) posiadać pełną wiedzę na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania (dokumenty dostępne na stronie internetowej Gimnazjum);
- 3) znać zasady dotyczące sprawdzania wiedzy i umiejętności;
- 4) do tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 5) do poszanowania swej godności;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich i ogólnie przyjętych zasad życia społecznego,
- 8) do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 9) do nietykalności osobistej;
- 10) do bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
- 11) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
- 12) korzystania z pomocy stypendialnej zgodnie z regulaminem w sprawie stypendiów szkolnych (w miarę możliwości finansowych);
- 13) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach;
- 14) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły.

### **§ 67.**

Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w niniejszym Statucie, a w szczególności obowiązek:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych;

- 2) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole
- 3) zmieniać obuwie przy wejściu do szkoły;
- 4) wystrzegać się szkodliwych nałogów;
- 5) naprawiać wyrządzone szkody materialne;
- 6) przestrzegać zasad kultury w kontaktach z nauczycielami, innymi pracownikami szkoły i uczniami,
- 7) dbać o honor i tradycję Gimnazjum;
- 8) podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
- 9) zachować w sprawach spornych tryb określony w § 50 ust. 8, o ile brak jest możliwości polubownego rozwiązania problemu;
- 10) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy;
- 11) chronić życie i zdrowie własne i innych przez właściwe zachowanie się szczególnie w czasie przerw i drogi do i ze szkoły;
- 12) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią.

## **PROCEDURY DOTYCZĄCE NIEOBECNOŚCI**

### **§ 68.**

1. Usprawiedliwienia uczeń przynosi w ciągu tygodnia po ustaniu nieobecności, (w przeciwnym wypadku nieobecności nie będą usprawiedliwiane).
2. Usprawiedliwienie spóźnienia lub nieobecności na pierwszych lekcjach powinno nastąpić w bieżącym lub najdalej następnym dniu.
3. Usprawiedliwienia uczeń przedstawia wychowawcy w specjalnie do tego przeznaczonym zeszycie.
4. Ucznia może zwolnić z lekcji wychowawca klasy lub inny nauczyciel, z którego lekcji uczeń chce się zwolnić wyłącznie na podstawie pisemnej prośby rodziców, telefonu do wychowawcy lub na podstawie zwolnienia wystawionego przez higienistkę szkolną.
5. Zwolnienie ucznia z ostatniej w jego planie lekcji wychowania fizycznego musi zawierać wyraźne stwierdzenie o zwolnieniu do domu, w innym przypadku traktuje się je jako zwolnienie z ćwiczeń z obecnością na sali.
6. W wypadku stwierdzenia wagarów obowiązkiem wychowawcy jest natychmiastowe zawiadomienie rodziców.
7. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w lekcjach religii, przebywają w tym czasie w czytelni lub świetlicy szkolnej lub innym wskazanym przez Dyrektora miejscu.

## **PROCEDURY DOTYCZĄCE WYGLĄDU UCZNIĄ**

### **§ 69.**

1. Uczniowie chodzą do szkoły ubrani schludnie.
2. W dni uroczyste (rozpoczęcie roku szkolnego, Dzień Komisji Edukacji Narodowej, Dzień Patrona, koniec roku szkolnego i inne uroczystości uczniowie przychodzą ubrani odświętnie; dziewczęta – biała bluzka i ciemna spódnica lub spodnie, chłopcy – biała koszula ciemny garnitur lub ciemne spodnie i ciemny sweter).
3. W szkole nie jest dozwolony:
  - 1) kolorowy i wyzywający makijaż;
  - 2) farbowane lub nażelowane włosy;

- 3) długie jaskrawo pomalowane paznokcie, tipsy;
- 4) wyzywający ubiór np. (głęboki dekolt, bardzo krótka spódnica, odsłonięty brzuch, bluzki na szelkach);
- 5) przebywanie w nakryciu głowy, jeżeli nie jest to podyktowane względami zdrowotnymi;

4.

W szkole dozwolona jest skromna biżuteria, noszona tylko przez dziewczęta, kolczyki mogą być noszone tylko w płątku ucha.

## **WARUNKI KORZYSTANIA Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH I INNYCH URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH**

### **§ 70.**

- 1     Uczeń może przynosić do szkoły telefon komórkowy
- 2     Podczas zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych, organizowanych przez szkołę, uczniów obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych – mają one być wyłączone i schowane.
- 3     Uczniom nie wolno filmować, fotografować lub nagrywać wypowiedzi nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz rówieśników bez ich wiedzy i zgody.
- 4     W uzasadnionych przypadkach, podczas zajęć lub przerwy, za zgodą wychowawcy lub innego nauczyciela, uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego.
- 5     Nauczyciel ma prawo odebrać uczniowi telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne używane niezgodnie z zapisami Statutu. Uczeń musi wyłączyć urządzenie w obecności nauczyciela, który deponuje je w sekretariacie szkoły. Zwrotu telefonu lub innego urządzenia elektronicznego dokonuje się na prośbę ucznia w dniu następnym po lekcjach. Po odbiór telefonu lub urządzenia elektronicznego może zgłosić się rodzic w tym samym dniu, w którym został on/zostało ono odebrane.
- 6     Fakt używania telefonu lub innego urządzenia elektronicznego niezgodnie z obowiązującymi ustaleniami, nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym, przyznając odpowiednią ilość punktów negatywnych.
- 7     Uczeń, który opublikuje w Internecie (na forach, portalach społecznościowych itp.) obraźliwe treści naruszające godność lub dobre imię innych osób, otrzymuje negatywne punkty.
8.     Uczniowie przynoszą do szkoły drogie przedmioty ( np. komórki, zegarki, sprzęt elektroniczny) pieniądze na odpowiedzialność i za zgodą rodziców ( prawnych opiekunów ).
9.     Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, kradzież lub zgubienie tych przedmiotów (pieniędzy).

### **§ 71.**

1.    Uczeń Gimnazjum może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
  - 1)    rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
  - 2)    wzorową postawę,
  - 3)    wybitne osiągnięcia,
  - 4)    dzielność i odwagę.
2.    Nagrody przyznaje Dyrektor na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu

- Uczniowskiego, Rady Rodziców; po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów klas I-III Gimnazjum:
    - 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
    - 2) pochwała Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
    - 3) dyplom,
    - 4) bezpłatna wycieczka dla wyróżniających się uczniów, np. za zgodą Rady Rodziców i z jej funduszy.
    - 5) nagrody rzeczowe,
    - 6) wpis do Kroniki Gimnazjum,
    - 7) list pochwalny za najwyższą średnią ocen w klasie lub inne szczególne osiągnięcia.
  4. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły w miarę możliwości finansowych oraz przez Radę Rodziców.
  5. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 72.**

1. Kara może być udzielona za nieprzestrzeganie Statutu i innych obowiązujących regulaminów i przepisów prawnych.
2. Podstawą do udzielenia kary może być też informacja przekazana szkole przez upoważnione do tego osoby i instytucje np. Policję.
3. Rodzaj kary określa wychowawca klasy konsultując się z Dyrektorem lub z zespołem nauczycieli uczących w danej klasie.
4. Kara może być udzielona przez wychowawcę lub Dyrektora na wniosek wychowawcy, innego nauczyciela, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, w następującej formie z zachowaniem stopniowania:
  - 1) upomnienie lub nagana udzielona przez wychowawcę indywidualnie;
  - 2) oficjalne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia;
  - 3) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych;
  - 4) pozbawienie ucznia przez wychowawcę pełnionych funkcji na terenie klasy;
  - 5) upomnienie lub nagana udzielona przez Dyrektora indywidualnie;
  - 6) pozbawienie ucznia pełnionych funkcji na terenie Szkoły;
  - 7) przeniesienie ucznia do innego oddziału;
  - 8) przeniesienie ucznia do innej szkoły;
5. Decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły podejmuje Kurator Oświaty na wniosek Dyrektora.
6. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły gdy ten:
  - 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innej osoby,
  - 2) dopuścił się kradzieży,
  - 3) wchodzi w kolizję z prawem,
  - 4) demoralizuje innych uczniów,
  - 5) uczestniczy w zajęciach szkolnych w stanie nietrzeźwym, pod wpływem narkotyków lub innych środków odurzających,
  - 6) świadomie i uporczywie łamie postanowienia niniejszego Statutu.
7. W przypadku rażącego naruszenia Statutu istnieje możliwość pominięcia gradacji kar.
8. Do szczególnie rażących naruszeń Statutu zalicza się:
  - 1) naruszenie dobrego imienia Szkoły, jej pracowników i innych osób,
  - 2) spożywanie alkoholu, używanie narkotyków lub innych środków odurzających na terenie szkoły i poza nią,
  - 3) rozprowadzanie narkotyków lub innych środków odurzających na terenie szkoły,

- 4) dotkliwe pobicie kolegów lub innych osób,
  - 5) kradzież,
  - 6) stosowanie wobec innych przemocy np. wymuszenia,
  - 7) ośmieszanie przez Internet,
  - 8) przedłużające się wagary,
  - 9) rozmyślne niszczenie mienia szkolnego – wandalizm.
9. Fakt udzielenia kary powinien być odnotowany w dokumentach szkoły (dziennik lekcyjny – uwagi o uczniach).
  10. Wychowawca ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o wymierzonej karze (z wyłączeniem kary określonej w § 72 ust. 4 pkt 1 niniejszego Statutu).
  11. Wykonanie kary (z wyłączeniem kary określonej w § 72 ust. 4 pkt 1 i pkt 2 niniejszego Statutu) następuje po upływie tygodnia od daty jej ogłoszenia uczniowi i jego rodzicom, jeżeli w tym okresie nie wpłynie odwołanie.

## **TRYB ODWOŁANIA SIĘ OD KARY**

### **§ 73.**

1. Odwołanie od nałożonej kary można wnieść gdy:
  - 1) nie zostało zastosowane stopniowanie kar,
  - 2) uczeń uważa, że jest niesłusznie ukarany.
2. Od każdej z kar wymienionych w § 72 ust. 4 pkt 1 - 8 przysługuje odwołanie do Dyrektora.
3. Odwołanie mogą wnieść rodzice w terminie 7 dni od dnia uzyskania informacji o udzielonej karze.
4. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu siedmiu dni od jego otrzymania.
5. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
6. Od kary wymienionej § 72 ust. 4 pkt 8 rodzice mogą w terminie siedmiu dni od zawiadomienia o przewidywanej karze odwołać się do Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora.

### **§ 73 a**

1. Nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę informując ucznia co zrobił dobrze, co i jak powinien poprawić.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne w terminie trzech tygodni od daty sprawdzianu uczeń otrzymuje do wglądu na zajęciach lekcyjnych, natomiast jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą otrzymać te prace do wglądu w czasie indywidualnych rozmów z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.
3. Dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania na wniosek pisemny ucznia lub rodzica udostępniana jest na terenie szkoły przez dyrektora w obecności wychowawcy klasy.
4. Zastrzeżenia trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania zgłasza się na piśmie od dnia ustalenia oceny rocznej nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno wychowawczych. W przypadku zastrzeżeń uzasadnionych dyrektor w uzgodnieniu z uczniem i rodzicami ustala termin sprawdzianu klasyfikacyjnego z zajęć edukacyjnych lub zachowania.
5. W klasach I - III oceny bieżące są ustalane poprzez wielkość spełniania wymagań programowych i umiejętności z uwzględnieniem możliwości ucznia. Szczegółowy sposób ustalania zawiera WSO.
6. W klasach I - III ocena roczna i śródroczna z zajęć edukacyjnych i zachowania jest opisowa.

7. W klasach IV - VI oceny bieżące są ustalane poprzez wielkość spełniania wymagań programowych i umiejętności z uwzględnieniem możliwości ucznia. Szczegółowy sposób ustalania zawiera WSO.
8. W klasach IV - VI ocena roczna i śródroczna z zajęć edukacyjnych ustalana jest na podstawie średniej ważonej. Szczegółowy sposób ustalania zawiera WSO.
9. W klasach IV - VI ocena roczna i śródroczna z zachowania ustalana jest w oparciu o liczbę "zdobytych " punktów dodatnich i ujemnych . Szczegółowy sposób ustalania zawiera WSO

## **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 74.**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność organów Gimnazjum jak też wynikające z jej celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.

### **§ 75.**

1. Gimnazjum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami oraz „Zasadami funkcjonowania dziennika elektronicznego”, który stanowi załącznik do niniejszego Statutu.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę dokumentacji finansowej określa organ prowadzący.
3. Organem kompetentnym do uchwalenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej jest Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej w Markowej.

### **§ 76.**

1. Dokonywanie zmian w niniejszym Statucie odbywa się w trybie określonym w § 31 ust. 4 oraz w § 75 ust. 3.
2. Załączniki stanowią integralną część niniejszego Statutu.

### **Wykaz załączników do Statutu:**

- Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego