

S T A T U T
ZESPOŁU SZKÓŁ Nr 21
w Gorzowie Wlkp.

Gorzów Wlkp., 1 września 2015 r.

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I	
Postanowienia ogólne.	3
ROZDZIAŁ II	
Cele i zadania zespołu szkół.....	4
ROZDZIAŁ III	
Organy zespołu szkół oraz ich kompetencje.....	10
ROZDZIAŁ IV	
Organizacja zespołu szkół.	19
ROZDZIAŁ V	
Programy nauczania, podręczniki.....	30
ROZDZIAŁ VI	
Nauczyciele i inni pracownicy zespołu szkół.	40
ROZDZIAŁ VII	
Uczniowie szkoły.	50
ROZDZIAŁ VIII	
Wewnątrzszkolne komisje.....	57
ROZDZIAŁ IX	
System obiegu informacji.	57
ROZDZIAŁ X	
Postanowienia końcowe.	59

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE.

§ 1

Ileć w dalszych przepisach niniejszego Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

1. zespole, zespole szkół – należy przez to rozumieć Zespół Szkół nr 21 w Gorzowie Wlkp.,
2. oddziałach przedszkolnych - należy przez to rozumieć oddziały przedszkolne w Szkole Podstawowej nr 21 im. Orłąt Lwowskich w Zespole Szkół nr 21 w Gorzowie Wlkp.,
3. szkole podstawowej - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 21 im. Orłąt Lwowskich w Zespole Szkół nr 21 w Gorzowie Wlkp.,
4. gimnazjum – należy przez to rozumieć Gimnazjum nr 21 im. Orłąt Lwowskich w Zespole Szkół nr 21 w Gorzowie Wlkp.,
5. statucie – należy przez to rozumieć niniejszy Statut Zespołu Szkół nr 21 w Gorzowie Wlkp.,
6. dyrektorze, radzie pedagogicznej, radzie rodziców, samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć organy działające w Zespole Szkół nr 21 w Gorzowie Wlkp.,
7. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 07 września 1991r. o Systemie Oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późniejszymi zmianami),
8. wychowankach, uczniach lub dzieciach oraz rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów Zespołu Szkół nr 21 w Gorzowie Wlkp. oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów,
9. nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela, wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego zatrudnionego w Zespole Szkół nr 21 w Gorzowie Wlkp.,
10. organie prowadzącym Zespół Szkół nr 21 – należy przez to rozumieć Miasto Gorzów Wlkp.
11. organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem Szkół nr 21 – należy przez to rozumieć Lubuskiego Kuratora Oświaty w Gorzowie Wlkp.

§ 2

PODSTAWA PRAWNA.

1. Zespół działa z mocy ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późniejszymi zmianami), orzeczenia organizacyjnego dotyczącego powstania od 1 września 1999r. Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 11 wydanego Uchwałą nr XVIII/130/99 Rady Miejskiej w Gorzowie Wlkp., z dnia 8 czerwca 1999r.
2. Zmiana nazw i numerów porządkowych gorzowskich samorządowych szkół i zespołów szkół nastąpiła na podstawie uchwały nr LXVII/771/2006 Rady Miasta Gorzowa Wlkp. z dnia 22 lutego 2006 r.
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. nr 61, poz. 624 z późn. zm.).

§ 3

NAZWA I TYP SZKOŁY. PROWADZENIE SZKOŁY.

1. Szkoła nosi nazwę: Zespół Szkół nr 21, w skład którego wchodzi:
 - 1) Oddziały Przedszkolne w Szkole Podstawowej nr 21 im. Orłąt Lwowskich. Funkcjonowanie oddziałów przedszkolnych reguluje statut oddziałów przedszkolnych.
 - 2) Szkoła Podstawowa nr 21 im. Orłąt Lwowskich.
 - 3) Gimnazjum nr 21 im. Orłąt Lwowskich.Szkoły te są szkołami publicznymi.
2. Siedziba Zespołu Szkół mieści się w Gorzowie Wlkp. przy ul. Taczaka 1.
3. Organem prowadzącym dla Zespołu Szkół nr 21 jest Miasto Gorzów Wlkp.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Lubuski Kurator Oświaty w Gorzowie Wlkp.
5. Zespołem kieruje dyrektor zespołu powołany przez organ jednostki samorządu terytorialnego.

§ 4

1. Szkoła Podstawowa i Gimnazjum mają wspólny hymn i sztandar.
2. Tablice i stemple szkół wchodzących w skład zespołu mają u góry nazwę zespołu, natomiast w części dolnej nazwę szkoły.
3. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkoły wchodzące w skład zespołu umieszcza się nazwę danej szkoły.
4. Szkoła Podstawowa i Gimnazjum nr 21 noszą imię Orłąt Lwowskich i posiadają tablicę pamiątkową.

R O Z D Z I A Ł II

CELE I ZADANIA ZESPOŁU SZKÓŁ.

§ 5

Zespół Szkół realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty z późniejszymi zmianami oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

1. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i przystąpienia do sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego oraz przygotowania absolwentów do dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia.
2. Zapewnia realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego.
3. Zapewnia zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów.
4. Dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów; umożliwia korzystanie z opieki psychologicznej, pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej.
5. Umożliwia pobieranie nauki we wszystkich typach szkół zespołu przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.

6. Rozpoznaje potrzeby i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
7. Doskonalą, zwłaszcza w ramach powołanych zespołów nauczycielskich, w tym zespołów nauczycieli uczących w jednym oddziale, przedmiotowych, wychowawczych, umiejętności dydaktyczne i wychowawcze do podnoszenia poziomu zawodowego kadry nauczającej.
8. Wspiera rozwój uczniów szczególnie uzdolnionych.
9. Wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
10. Zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki wychowania, nauki i opieki.
11. Upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród dzieci i młodzieży oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska.
12. Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, organizuje naukę religii na ich życzenie.
13. Kształtuje u uczniów postawy warunkujące sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
14. Przygotowuje ucznia do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
15. Wspiera zdrowie psychiczne i fizyczne uczniów, pomagając im w zdobywaniu wiedzy o zagrożeniach dla zdrowia oraz w nabywaniu umiejętności przeciwdziałania tym zagrożeniom.
16. Przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym.
17. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości zespołu szkół.
18. Zespół Szkół:
 - 1) wychowuje i kształtuje światłego człowieka – dobro ucznia jest dla zespołu szkół wartością nadrzędną i chronioną przez zespół szkół,
 - 2) spełnia funkcję kształtującą, wychowawczą i kulturotwórczą, tworząc warunki umożliwiające harmonijny rozwój wszystkich sfer aktywności człowieka,
 - 3) kształtuje środowisko wychowawcze i zasady określone w ustawie, stosownie do warunków zespołu szkół i wieku dzieci, sprzyjające realizacji celów,
19. Zespół Szkół zapewnia uczniom realizację konstytucyjnego prawa do kształcenia, wychowania i opieki.
20. Jako ośrodek życia intelektualnego i społecznego zapewnia uczniom przygotowanie do dalszej nauki, życia i pracy, zwłaszcza w zakresie:
 - 1) rozwijania zdolności poznawczych, zainteresowań i uzdolnień,
 - 2) opanowania niezbędnych umiejętności, takich jak: korzystanie z różnych źródeł informacji, rozwiązywanie problemów, uczestnictwo w pracy zespołowej, posługiwanie się powszechnie stosowanymi urządzeniami technicznymi,
 - 3) nabywania doświadczeń czynnego uczestnictwa w życiu społeczności szkolnej.
21. Szkoła realizuje programy: wychowawczy wraz ze strategią działań wychowawczych i zapobiegawczych oraz interwencyjnych wobec uczniów zagrożonych uzależnieniem i profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz do potrzeb danego środowiska, jak również programy nauczania obowiązujące w szkołach publicznych. Program wychowawczy stanowi załącznik nr 3, program profilaktyki załącznik nr 4.
22. Zespół Szkół łączy uczniów zdrowych i uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych w jednym oddziale.
23. Zespół realizuje programy nauczania i programy nauczania dostosowane do indywidualnych potrzeb uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
24. Wszystkie programy nauczania opiniuje rada pedagogiczna, a dyrektor szkoły dopuszcza je do użytku szkolnego.
25. Działalność wychowawczą określa program wychowawczy szkoły, angażując nauczycieli i uczniów, wypełnia swoje cele i zadania w ramach zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych oraz w działalności pozalekcyjnej i pozaszkolnej w procesie lekcyjnym

i pozalekcyjnym – w ciągu całego pobytu dziecka w Zespole Szkół, we współpracy z rodzicami, administracją samorządową i państwową, placówkami opieki specjalistycznej oraz instytucjami społeczno – kulturalnymi wspierającymi zadania szkół wchodzących w skład zespołu oraz innymi organizacjami społecznymi i społecznością lokalną.

26. Uczniom szkoły podstawowej i gimnazjum, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców – na wniosek rodzica lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole, zapewnienia się opiekę w formie zajęć świetlicowych.
27. Uczniom szkoły podstawowej i gimnazjum zapewnia się zaopatrzenie w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe na poszczególnych poziomach edukacyjnych, zgodnie z harmonogramem określonym w art. 11 ustawy z dnia 30 maja 2014 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r. , poz. 811);
28. Szkoła do realizacji swoich zadań i celów zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane w odrębnych przepisach.
29. Zespół szkół podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
30. Działania, o których mowa w ust. 28, dotyczą:
 - 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
 - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
 - 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
 - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 5) zarządzania szkołą.

§ 6

REALIZACJA ZADAŃ I CELÓW W SFERZE DYDAKTYCZNEJ.

Realizacja zadań i celów w sferze dydaktycznej następuje przez:

1. Realizację szkolnego zestawu programów nauczania na bazie podstaw programowych zawierających obowiązkowe treści nauczania oraz umiejętności;
2. Organizowanie zajęć dydaktycznych na terenie szkoły i poza nią, w tym na basenie i lodowisku, zgodnie z wymogami planu nauczania z uwzględnieniem wymogów higieny pracy ucznia; Regulamin przeprowadzania zajęć na basenie i lodowisku stanowi załącznik nr14.
3. Organizowanie wycieczek przedmiotowych mających charakter interdyscyplinarne;
4. Realizowanie indywidualnych programów nauczania i indywidualnego nauczania dla uczniów;
5. Zapewnienie uczniom możliwości udziału w konkursach przedmiotowych i międzyprzedmiotowych oraz we współzawodnictwie sportowym;
6. Prowadzenie dla uczniów uzdolnionych lub dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi zajęć dostosowanych do ich potrzeb i zainteresowań, takich jak:
 - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 2) kół zainteresowań i kół przedmiotowych,
 - 3) zajęć rekreacyjno-sportowych,

- 4) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych,
- 5) innych, wynikających z organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
7. Realizacja podstawowego celu dydaktycznego oparta jest o system klasowo – lekcyjny i odbywa się zgodnie z obowiązującymi zasadami i metodami nauczania. Nauka języków obcych może odbywać się w grupach międzyklasowych z uwzględnieniem poziomu kompetencji językowej uczniów.
8. Uczeń gimnazjum jest zobowiązany do kontynuowania nauki języka obcego nauczanego w szkole podstawowej, tj. do realizacji nauki na poziomie III.1 Kwalifikacja do grup językowych w gimnazjum odbywa się na podstawie wyniku testu kompetencji w zakresie tego języka.
9. Za prawidłową realizację procesu dydaktycznego odpowiada dyrektor zespołu i wszyscy członkowie rady pedagogicznej.
10. W zakresie nauczanych przedmiotów zespół realizuje programy nauczania zatwierdzone przez dyrektora zespołu zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 czerwca 2012 r. w sprawie dopuszczania do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczania do użytku szkolnego podręczników. (Dz. U. z dnia 3 lipca 2012r.).
11. Zespół szkół korzysta z podręczników dopuszczonych do użytku przez Ministra Edukacji Narodowej.
12. Nad wyborem programów i koncepcją realizacji programów dydaktycznych czuwają nauczycielskie zespoły przedmiotowe powoływane przez dyrektora zespołu.
13. Dyrektor zespołu nadzoruje i kontroluje prawidłowość realizacji programów nauczania i podstawy programowej w ramach prowadzonego nadzoru pedagogicznego.
14. Realizacji celu dydaktycznego służy także praca biblioteki szkolnej i czytelnicy oraz pracownicy specjalistycznych.

§ 7

REALIZACJA ZADAŃ I CELÓW W SFERZE WYCHOWANIA I PROFILAKTYKI.

Realizacja zadań i celów w sferze wychowania i profilaktyki następuje przez:

1. Wykorzystywanie wychowawczych aspektów procesu dydaktycznego;
2. Współdziałanie wszystkich podmiotów: uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
3. Wspieranie działań rodziców;
4. Wdrażanie Szkolnego Programu Wychowawczego i Szkolnego Programu Profilaktyki, które:
 - 1) są opracowane przez zespół powołany przez dyrektora szkoły,
 - 2) są uchwalane przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim,
 - 3) zawierają cele i zadania wychowania i profilaktyki, sposoby i czas ich realizacji;(załączniki 3 i 4)
5. Planowanie i organizowanie działań wychowawczych tak, by każdy uczeń:
 - 1) miał możliwość wszechstronnego rozwoju osobowości,
 - 2) nabywał umiejętności odpowiedzialnego i samodzielnego podejmowania decyzji,
 - 3) respektował zasady współżycia społecznego w dążeniu do osiągnięcia celów życiowych,
 - 4) uczył się szacunku dla dobra wspólnego,
 - 5) przygotowywał się do życia w rodzinie i szerszej społeczności w duchu poszanowania wartości ogólnoludzkich, dziedzictwa kulturowego i patriotyzmu,
 - 6) kształtował w sobie postawę dialogu z ludźmi odmiennych poglądów, kultur, religii,
 - 7) nabywał wiedzę i umiejętności niezbędne do podejmowania właściwych decyzji w sprawach dotyczących zdrowia i środowiska naturalnego człowieka;

6. Istnienie Koordynatorów ds. Bezpieczeństwa, których rolę sprawują pedagodzy szkolni w szkołach zespołu, do zadań których należy:
 - 1) integrowanie planowanych działań wszystkich podmiotów w szkole (nauczycieli, uczniów, wychowawców) w zakresie podniesienia bezpieczeństwa,
 - 2) koordynowanie realizacji i ewaluacji działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach programu wychowawczego, profilaktycznego,
 - 3) pozyskiwanie sojuszników szkoły w zakresie współpracy na rzecz bezpieczeństwa uczniów;
7. Objęcie budynków i terenu szkoły nadzorem kamer w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
8. Zapewnienie opieki w ustalonych przez dyrektora dniach wolnych od zajęć dydaktycznych w formie zajęć opiekuńczo-wychowawczych.
9. Uwzględnienie w programach wychowawczych działania na rzecz innych ludzi i środowiska lokalnego w formie wolontariatu i organizowania akcji charytatywnych we współpracy z różnorodnymi fundacjami działającymi w tym obszarze.
10. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych, w ramach rad pedagogicznych szkół wchodzących w skład zespołu, dyrektor zespołu powołuje zespoły wychowawcze składające się z pedagogów i wychowawców wszystkich oddziałów szkół. Do zadań zespołów wychowawczych należy:
 - 1) dokonanie co najmniej raz w półroczu na posiedzeniach zespołów wychowawczych oceny sytuacji wychowawczej oraz stanu opieki nad uczniami w oddziale, planowanie działań i ocena ich skuteczności,
 - 2) opracowanie projektu programu wychowawczego i programu profilaktyki oraz na ich podstawie opracowanie planów pracy w zakresie działań wychowawczych i profilaktycznych na bieżący rok szkolny z uwzględnieniem etapu kształcenia,
 - 3) monitorowanie realizacji programu wychowawczego i programu profilaktyki,
 - 4) sprawozdanie z realizacji programu wychowawczego i programu profilaktyki,
 - 5) opracowanie szczegółowych kryteriów i zasad oceniania zachowania uczniów,
 - 6) opracowanie i zatwierdzenie procedur nagradzania i karania uczniów.

§ 8

REALIZACJA ZADAŃ OPIEKUŃCZYCH.

Zadania opiekuńcze zespołu szkół realizowane są odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:

1. Zespół szkół zapewnia opiekę nad uczniami podczas zajęć, przerw lekcyjnych, podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę.

W trakcie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych (w tym wycieczek) osobą odpowiedzialną za uczniów jest nauczyciel.

Zasady, tryb organizowania i zgłaszania zajęć poza terenem zespołu regulują stosowne przepisy bądź zarządzenia dyrektora zespołu.
2. Dyżury nauczycielskie w zespole szkół pełnione są zgodnie z zasadami organizacyjno-porządkowymi ustalonymi przez dyrektora zespołu (plan dyżurów nauczycieli, po zatwierdzeniu, jest wywieszany na tablicy informacyjnej w pokoju nauczycielskim).
3. W czasie trwania wszelkich form zajęć z dziećmi i młodzieżą nauczyciel zobowiązany jest do stałej obecności z uczniami (lekcje, zajęcia pozalekcyjne na terenie szkoły i poza nią: próby uroczystości, inne).
4. W wyjątkowych sytuacjach nauczyciel prowadzący zajęcia powinien zdecydować

- o sposobie powiadomienia o zdarzeniu dyrekcję szkoły, nauczycieli, pedagogów, pielęgniarkę bądź innych pracowników szkoły, mając na uwadze zapewnienie bezpieczeństwa uczniów.
5. W czasie trwania lekcji, realizacji zastępstwa, pełnienia dyżuru nauczyciel prowadzący nie może opuszczać klasy, miejsca pełnienia dyżuru w celu np. interwencji wychowawcy, rozmowy z rodzicem lub uczniem.
 6. Za organizację i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć realizowanych poza szkołą odpowiada wychowawca klasy lub wyznaczony opiekun.
 7. Zabrania się pozostawiania uczniów w gabinetach lekcyjnych bez nadzoru nauczyciela w trakcie przerwy.
 8. Opiekę pedagogiczną w zespole pełnią wszyscy nauczyciele, wychowawcy, pedagodzy szkolni i inni pracownicy zespołu.
 9. W wyjątkowych sytuacjach (np. warunki rodzinne, przypadki losowe) uczniowie objęci są opieką indywidualną - zakres i formy tej opieki określają odrębne przepisy prawa oświatowego.
 10. Dla uczniów szkoły podstawowej i gimnazjum organizuje się opiekę świetlicową.
 11. W ramach opieki zdrowotnej na terenie zespołu funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedmedycznej, w którym pielęgniarka świadczy usługi na podstawie umowy z NFZ.
 12. Zespół udziela uczniom pomocy materialnej w ramach programów stypendialnych na podstawie przepisów prawa oświatowego i uchwał Rady Miasta Gorzowa Wlkp.
 13. Zespół z inicjatywy rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego lub rady rodziców i we współpracy wymienionych podmiotów organizuje akcje charytatywne na rzecz uczniów znajdujących się w szczególnej sytuacji losowej lub zdrowotnej.

§ 9

WYCHOWAWCY KLASY I ZASADY PEŁNIENIA FUNKCJI.

1. Każda klasa w celu prawidłowej realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczych ma wyznaczonego przez dyrektora zespołu wychowawcę. W przypadkach nieobecności wychowawcy w pracy, dłuższych niż 4 tygodnie, dyrektor zespołu może wyznaczyć jego zastępcę.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej w klasach I–III i IV–VI szkoły podstawowej i w klasach I–III gimnazjum powierza się obowiązki wychowawcze jednemu wychowawcy na trzy lata.
3. Zmiana wychowawcy może nastąpić:
 - 1) z nowym rokiem szkolnym, po złożeniu wniosku do 31 maja roku poprzedzającego kolejny rok szkolny lub w szczególnych przypadkach w trakcie roku szkolnego,
 - 2) w związku ze zwolnieniem nauczyciela z pracy,
 - 3) w związku z urlopem nauczyciela (macierzyńskim, wychowawczym, zdrowotnym, bezpłatnym).
4. Pisemny wniosek o dokonanie zmiany może złożyć:
 - 1) wychowawca klasy,
 - 2) rodzice uczniów danej klasy.
5. Wniosek powinien być rzetelnie umotywowany
6. Decyzję w sprawie zmiany wychowawcy klasy podejmuje dyrektor szkoły.
7. W przypadku zmiany nauczyciela zajęć edukacyjnych przepisy ust. 3 – 6 stosuje się odpowiednio.

§ 10

ORGANIZACJA POMOCY DLA UCZNIÓW.

1. W ramach opieki nad niektórymi uczniami, szkoła przy wsparciu rady rodziców organizuje pomoc w postaci zapomogi, pomocy rzeczowej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej.
2. Aby uzyskać pomoc, uczeń lub jego rodzice składają podanie do dyrektora zespołu.
3. W wyjątkowych przypadkach, w miarę swych możliwości finansowych, rada rodziców może udzielić pomocy uczniom na wniosek wychowawcy lub nauczyciela uczącego. Podanie składa się do dyrektora zespołu, wniosek rozpatruje rada rodziców.

§ 11

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. W zakresie działalności wychowawczej szkoła w szczególności:
 - 1) rozwija pozytywny obraz własnej osoby oraz poznanie i wyrażanie własnych uczuć, dostrzeganie swoich problemów i możliwości,
 - 2) inspiruje aktywną postawę wobec środowiska,
 - 3) budzi poczucie więzi z krajem rodzinnym i wspólnotą ogólnoludzką ze szczególnym uwzględnieniem rodzinnego miasta Gorzowa Wlkp.,
 - 4) rozwija wrażliwość estetyczną i twórczą,
 - 5) przygotowuje do organizowania i wykonywania pracy.
3. Szkoła w ramach realizowanego programu wskazuje na współczesne zagrożenia społeczne uczniów oraz na postawy i zachowania alternatywne względem tych zagrożeń.
4. Szkoła umożliwia podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej.

ROZDZIAŁ III

ORGANY ZESPOŁU SZKÓŁ ORAZ ICH KOMPETENCJE.

§ 12

ORGANY SZKOŁY.

1. Organami zespołu szkół są:
 - 1) Dyrektor Zespołu Szkół,
 - 2) Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół: Szkoły Podstawowej nr 21 i Gimnazjum nr 21,
 - 3) Samorząd Uczniowski Zespołu Szkół: Szkoły Podstawowej nr 21 i Gimnazjum nr 21,
 - 4) Rada Rodziców Zespołu Szkół nr 21,

§ 13

1. Działające w szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
2. Każdy z wymienionych organów w § 12 ust. 1 działa zgodnie z ustawą o systemie oświaty.
3. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy.
4. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Zespołu Szkół.

§ 14

1. Zadania i kompetencje organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad zespołem szkół, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością zespołu szkół w sprawach administracyjnych, organizacyjnych i finansowych określają odrębne przepisy.
2. Organy, o których mowa w ust. 1, mogą ingerować w działalność zespołu szkół wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawie.

§ 15

Dyrektor zespołu szkół. Główne zadania.

1. Dyrektor zespołu wyłaniany jest w drodze konkursu, którego zasady określają odrębne przepisy.
2. Dyrektor zespołu kieruje jego działalnością oraz reprezentuje go na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w zespole nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.
3. Dyrektor zespołu w ramach jednoosobowego kierownictwa i jednoosobowej odpowiedzialności sprawuje nadzór pedagogiczny i organizacyjno-administracyjny, kieruje i ponosi odpowiedzialność za całokształt pracy dydaktyczno-wychowawczej, opiekuńczej i administracyjno – gospodarczej zespołu.
4. Dyrektor zespołu:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą zespołu oraz reprezentuje go na zewnątrz,
 - 2) organizuje pracę dydaktyczną,
 - 3) organizuje system pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wspierania uczniów,
 - 4) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - 5) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 6) zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczyciela zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 7) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
 - 8) podejmuje decyzje w sprawie przyjmowania uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 9) realizuje uchwały rady pedagogicznej i rady rodziców podjęte w ramach ich kompetencji,
 - 10) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym zespołu i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę zespołu,
 - 11) zatrudnia i zwalnia oraz ocenia pracę nauczycieli i innych pracowników zespołu,
 - 12) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom zespołu,
 - 13) występuje z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród, wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników zespołu po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz organizacji związkowych,
 - 14) dopuszcza do użytku szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników,
 - 15) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców: zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący

- we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne, materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
- 16) podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących następnym roku szkolnym,
 - 17) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów,
 - 18) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami,
 - 19) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych,
 - 20) ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor zespołu zawiadamia Kuratora Oświaty i organ prowadzący.

§ 16

DYREKTOR ZESPOŁU SZKÓŁ. ZADANIA W ZAKRESIE ORGANIZACJI DNI WOLNYCH OD ZAJĘĆ DYDAKTYCZNO – WYCHOWAWCZYCH I ZAWIESZENIA ZAJĘĆ.

1. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły lub placówki, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze:
 - 1) 6 dni w szkole podstawowej,
 - 2) 8 dni w gimnazjum,
2. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 1, mogą być ustalone w dni, w których w szkole odbywa się odpowiednio:
 - 1) sprawdzian przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej,
 - 2) egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w gimnazjum,
 - 3) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych,
 - 4) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
3. Dyrektor szkoły lub placówki, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 2.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 1, dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 4, dyrektor szkoły wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty.

6. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 2 i 4, w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców (prawnych opiekunów) o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu i na stronie internetowej szkoły.
7. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
 - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
 - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.
8. Zajęcia, o których mowa w ust. 7 podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez dyrektora terminie.

§ 17

DYREKTOR ZESPOŁU SZKÓŁ. ZADANIA SZCZEGÓŁOWE.

Do obowiązków dyrektora zespołu należy w zależności od rodzaju spraw w szczególności:

1. W zakresie spraw bezpośrednio związanych z podstawową działalnością szkoły:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stworzenie warunków ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 3) realizowanie uchwał rady rodziców i rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji,
 - 4) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków pracy organizacjom uczniowskim działającym na terenie szkoły, inspirowanie ich do współdziałania w realizacji działań szkoły,
 - 5) sprawowanie kontroli nad spełnianiem obowiązku szkolnego, w tym: wydanie decyzji na wcześniejszą realizację obowiązku szkolnego, indywidualny program lub tok nauczania, indywidualne nauczanie, wydłużenie nauki na poszczególnych etapach edukacyjnych, decyzji o zwolnieniu z zajęć informatyki, języków obcych, wychowania fizycznego, zajęć komputerowych,
 - 6) wykonanie zadań wynikających z przepisów szczegółowych,
 - 7) współpraca z wicedyrektorami szkoły w wykonywaniu swoich zadań,
 - 8) w wykonywaniu swoich zadań – współpraca z radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim, przestrzegając zasad zawartych w regulaminach powyższych organów, jak również ze środowiskiem lokalnym i władzami oświatowymi.
2. W zakresie spraw organizacyjnych dyrektor:
 - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami poprzez: przeprowadzanie ewaluacji wewnętrznej, kontrolowanie przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa oświatowego, wspomaganie nauczycieli w doskonaleniu zawodowym, obserwowanie różnego rodzaju i typu zajęć prowadzonych przez nauczycieli,
 - 2) przygotowuje opracowania i sprawozdania z realizacji planu nadzoru pedagogicznego, z tym że terminy przygotowania tych dokumentów określają odrębne przepisy,
 - 3) opracowuje arkusz organizacyjny szkoły,
 - 4) egzekwuje realizację przydzielonych pracownikom czynności organizacyjno – wychowawczych,
 - 5) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli oraz innych pracowników niebędących nauczycielami.

3. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczyciela i innych pracowników szkoły.
4. W zakresie spraw finansowych dyrektor:
 - 1) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 2) opracowuje plan finansowy szkoły,
 - 3) przedstawia projekt planu finansowego do zaopiniowania radzie pedagogicznej i radzie rodziców,
 - 4) realizuje plan finansowy, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi na nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej.
5. W zakresie spraw organizacyjno – gospodarczych i biurowych:
 - 1) organizuje administracyjną i gospodarczą obsługę szkoły,
 - 2) organizuje wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt,
 - 3) organizuje i nadzoruje administrację szkoły,
 - 4) nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentów oraz prawidłowe wykorzystanie druków szkolnych,
 - 5) organizuje przeglądy techniczne obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno – remontowych,
 - 6) organizuje okresowe inwentaryzacje majątku szkoły.
6. W zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:
 - 1) zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa uczniom, nauczycielom i pozostałym pracownikom szkoły między innymi poprzez objęcie budynku i terenu szkoły nadzorem kamer,
 - 2) egzekwuje przestrzegania ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły,
 - 3) wykonuje zadania dotyczące planowania obronnego.
7. Dyrektor szkoły może z własnej inicjatywy lub na wniosek samorządu uczniowskiego, rady rodziców, rady pedagogicznej, za zgodą odpowiednio wymienionych organów szkoły wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju. W przypadku niewprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju, obowiązują zapisy zawarte w § 72 dotyczące ubierania się uczniów na terenie szkoły.
8. Dyrektor szkoły do końca zajęć dydaktyczno – wychowawczych podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
9. Dyrektor szkoły stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
10. Dyrektor szkoły podejmuje działania organizacyjne, umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.

§ 18

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami oraz:
 - 1) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,

- 2) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, a w szczególności:
 - a) zasięga opinii w sprawach organizacji szkoły,
 - b) ustala zasady i kryteria oceny wyników pracy nauczycieli,
 - c) regulaminy pracy, premiowania i nagradzania pracowników szkoły,
 - d) regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
 - e) ustala plan urlopów,
 - f) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z ustalonym regulaminem.

§ 19

1. Dyrektor zespołu przewodniczy radzie pedagogicznej zespołu oraz radom pedagogicznym poszczególnych szkół wchodzących w skład zespołu, we wszystkich przypadkach jest jej przewodniczącym.
2. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia §22

§ 20

1. W zespole tworzy się stanowiska wicedyrektorów z uwzględnieniem zasady, iż na jedno stanowisko wicedyrektora powinno przypadać nie mniej niż 12 oddziałów.
2. Stanowisko wicedyrektora powierza i odwołuje z niego dyrektor zespołu, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę, rady rodziców oraz rady pedagogicznej.
3. Powierzenie stanowiska wicedyrektora następuje na czas określony nie dłuższy niż czas trwania kadencji dyrektora zespołu szkół.

§ 21

1. Do zakresu głównych działań wicedyrektora należy:
 - 1) prowadzenie obrad plenarnych rady pedagogicznej w zastępstwie dyrektora,
 - 2) nadzór pedagogiczny nad nauczycielami,
 - 3) udzielanie instruktażu merytorycznego w wyniku obserwacji,
 - 4) prowadzenie adaptacji zawodowej nowoprzyjętych nauczycieli,
 - 5) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli,
 - 6) nadzorowanie pracy zespołu powołanego do opracowania rocznego planu pracy szkoły,
 - 7) kontrolowanie realizacji zadań zawartych w planach,
 - 8) podejmowanie działań zmierzających do podnoszenia poziomu i sprawności szkoły,
 - 9) kontrolowanie dyscypliny pracy nauczycieli,
 - 10) otaczanie opieką nauczycieli początkujących i studentów odbywających praktyki pedagogiczne,
 - 11) organizowanie nauczania indywidualnego,
 - 12) gromadzenie informacji związanych z zagospodarowaniem czasu wolnego uczniów, pracą kół zainteresowań oraz wynikami konkursów i zawodów,
 - 13) sprawowanie nadzoru pedagogicznego i dokonywanie wraz z dyrektorem oceny pracy nauczycieli według ustalonego podziału,
 - 14) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i prowadzenie dokumentacji w tym zakresie,
 - 15) rozliczanie godzin ponadwymiarowych i zastępstw oraz naliczanie innych świadczeń wynikających z obowiązujących przepisów,
 - 16) zastępowanie dyrektora w czasie jego nieobecności.
2. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora określa dyrektor, powierzając to stanowisko.

3. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.
4. Wicedyrektor zespołu w wykonywaniu swoich obowiązków współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
5. W przypadku nieobecności dyrektora, zespołem kieruje wyznaczony wicedyrektor lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora zespołu.

§ 22

RADA PEDAGOGICZNA. KOMPETENCJE RADY PEDAGOGICZNEJ.

1. W zespole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w zespole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - 2) w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji promowania uczniów,
 - 3) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych,
 - 4) w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania organizowane są na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Do kompetencji stanowiących rad pedagogicznych należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 6) po uzyskaniu od dyrektora zespołu szkół nie później niż do 31 sierpnia danego roku informacji o wynikach i wnioskach ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego rada pedagogiczna ustala w formie uchwały sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) propozycje zespołów nauczycieli dotyczących wyboru jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego,
 - 6) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w art. 64 ust. 1 pkt 2 u.s.o.
8. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół przygotowuje projekt statutu szkoły bądź jego zmian oraz zatwierdza go i uchwała.

9. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół realizuje i modyfikuje zatwierdzoną przez siebie koncepcję pracy szkoły.
10. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
11. Rada pedagogiczna z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora zespołu, organu prowadzącego szkołę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć, o których mowa w art. 64 ust. 1 pkt 2, 5 i 6 ustawy.
12. Uchwały rad pedagogicznych są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
13. Zebrania rad pedagogicznych są protokołowane.
14. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rad pedagogicznych, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
15. Uchwały dotyczące zatwierdzania, opiniowania i wnioskowania w zakresie spraw pedagogicznych i organizacyjnych szkoły podejmowane są w głosowaniu jawnym.
16. Uchwały dotyczące spraw personalnych podejmowane są w głosowaniu tajnym. Na wniosek zwykłej większości członków rady pedagogicznej można wprowadzić tajność głosowania także w innych sprawach.
17. Dyrektor zespołu szkół wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor zespołu niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 23

SAMORZĄD UCZNIOWSKI.

1. W zespole szkół działają dwa odrębne samorządy uczniowskie.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie danej szkoły.
3. Opiekunami samorządów są nauczyciele wybrani przez społeczność uczniowską.
4. Samorząd uczniowski w poszczególnych szkołach wchodzących w skład zespołu nosi nazwę: Samorządu Uczniowskiego danej szkoły wchodzącej w skład zespołu szkół.
5. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określają:
 - 1) Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej nr 21 (załącznik nr 7),
 - 2) Regulamin Samorządu Uczniowskiego Gimnazjum nr 21 (załącznik nr 8),
6. Regulaminy Samorządu Uczniowskiego określają w szczególności:
 - 1) cele i zadania samorządu,
 - 2) organy samorządu, sposób ich powoływania i zakres kompetencji,
 - 3) sposób wybierania opiekuna samorządu.
7. Samorząd uczniowski może przedstawiać dyrektorowi zespołu lub radzie pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących życia szkoły, np. dotyczące praw i obowiązków ucznia oraz programu wychowawczego, profilaktyki i wewnątrzszkolnych zasad oceniania.

RADA RODZICÓW.

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej szkole i klasie,
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, sprawdzających, poprawkowych zgodnie z Ocenianiem Wewnątrzszkolnym, odpowiednio dla wszystkich szkół wchodzących w skład zespołu szkół,
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - 4) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
2. Rodzice biorą udział w życiu zespołu przez:
 - 1) prezentowanie wobec dyrektora zespołu i rady pedagogicznej swojej opinii we wszystkich istotnych sprawach zespołu,
 - 2) komunikowanie się ze szkołą na temat postępów dziecka podczas:
 - 3) udziału w spotkaniach okresowych wychowawcy z rodzicami,
 - 4) udziału w dniach otwartych szkoły, w których również uczestniczą wszyscy nauczyciele uczący w szkole,
 - 5) kontaktów indywidualnych z wychowawcą i nauczycielami - w miarę potrzeb.
3. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za szkody umyślne wyrządzone na terenie szkoły przez ich dzieci.
4. Swoje prawa i obowiązki rodzice mogą wyrażać i realizować poprzez działalność w radzie klasowej rodziców i radzie rodziców.
5. W zespole szkół działa jedna Rada Rodziców Zespołu stanowiąca reprezentację ogółu rodziców danej szkoły wchodzącej w skład zespołu szkół.
6. Rada rodziców działa w oparciu o przygotowany przez siebie regulamin, który stanowi załącznik nr 6 do statutu zespołu.
7. Regulamin Rady Rodziców Zespołu Szkół nr 21 w Gorzowie Wlkp., określa w szczególności:
 - 1) cele i zadania,
 - 2) skład, strukturę, zasady powoływania i odwoływania rady rodziców.
8. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 4) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w art. 64 ust.1 pkt 2 u.s.o,
 - 5) opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach szkoły.

§ 25

1. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami, a także umożliwia indywidualne spotkania związane z wymianą informacji oraz dyskusją na tematy wychowawcze.
2. Szkoła prowadzi elektroniczny system kontroli frekwencji i postępów w nauce – Librus. Szczegółowe zasady określa załącznik nr 5.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do systematycznego uczestnictwa w spotkaniach organizowanych przez szkołę, które są podstawową formą pozyskiwania wiedzy na temat funkcjonowania dziecka w szkole, a w szczególności zobowiązani są do kontaktu z wychowawcą klasy na 4 tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej w celu uzyskania informacji o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych. Terminy zebrań i dni otwartych dyrekcja szkoły podaje do wiadomości na początku roku szkolnego.

§ 26

WSPÓŁPRACA ORGANÓW ZESPOŁU SZKÓŁ I ROZWIĄZYWANIE KONFLIKTÓW.

1. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w realizacji celów i zadań statutowych poprzez swobodę działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określanych regulaminami swojej działalności.
2. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
3. Sytuacje konfliktowe zaistniałe na terenie szkoły rozwiązuje się w pierwszej kolejności przez rozmowy wyjaśniające, które inicjuje i prowadzi w zależności od rodzaju konfliktu:
 - 1) konflikt między uczniami: wychowawca klasy, pedagog, samorząd uczniowski, dyrektor zespołu, rodzice;
 - 2) konflikt uczeń – nauczyciel: wychowawca klasy, pedagog, samorząd uczniowski, dyrektor zespołu, rodzice;
 - 3) konflikt rodzice – nauczyciel: wychowawca klasy, dyrektor zespołu, wizytator Kuratorium Oświaty, rodzice;
 - 4) konflikt między nauczycielami: dyrektor zespołu;
 - 5) konflikt nauczyciel – wicedyrektor: dyrektor zespołu, wizytator Kuratorium Oświaty.
4. Wszystkie sposoby rozwiązywania konfliktów winny odbywać się z zachowaniem hierarchii zawartej w statucie.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA ZESPOŁU SZKÓŁ.

§ 27

1. Organizacja roku szkolnego.
 - a) Kalendarz roku szkolnego określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

- b) Zespół Szkół nr 21 jest placówką feryjną.
2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
 3. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze są realizowane przez 5 dni w tygodniu.
 4. Dyrektor zespołu może ustalić po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, o których mowa jest w odrębnych przepisach.
 5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych może, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, za zgodą organu prowadzącego ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

§ 28

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określają:
 - 1) szkolne plany nauczania, będące podstawą opracowania arkusza organizacyjnego zespołu,
 - 2) arkusz organizacji zespołu opracowany przez dyrektora zespołu i zatwierdzony przez organ prowadzący.
2. W arkuszu organizacji zespołu zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników zespołu, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący zespół oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Arkusz organizacji, o którym mowa w ust. 3, dyrektor zespołu przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu w terminie do dnia 30 maja każdego roku.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji zespołu, dyrektor zespołu, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład obowiązkowych zajęć edukacyjnych określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 29

Statutowe zadania zespół realizuje w pomieszczeniach i obiektach:

1. Sale ogólnie dydaktyczne,
2. Gabinety przedmiotowe,
3. Gabinety pedagogów szkolnych i nauczycieli współorganizujących kształcenie integracyjne,
4. Gabinety psychologa i logopedy,
5. Sala gimnastyczna,
6. Wielofunkcyjne boisko szkolne,
7. Stołówka szkolna,
8. Sklepik szkolny,
9. Biblioteka wraz z czytelnią i multimedialnym centrum informacyjnym,
10. Gabinet pielęgniarki szkolnej.

§ 30

1. Podstawową jednostką organizacyjną zespołu jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych szkolnym planem nauczania zgodnym z obowiązującą podstawą programową i programem nauczania.
2. Dyrektor zespołu może, za zgodą władz oświatowych, prowadzić działalność innowacyjną bądź eksperymentalną na warunkach określonych odrębnymi przepisami.

3. Liczbę uczniów w oddziałach, w tym oddziałach integracyjnych, określają przepisy zawarte w rozporządzeniu w sprawie ramowych statutów (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624, z późniejszymi zmianami).

§ 31

1. Podstawową formą pracy zespołu jest system klasowo – lekcyjny.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy na podstawie ramowych planów nauczania.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach edukacji wczesnoszkolnej szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy ucznia.
4. Podział oddziałów na grupy lub tworzenie grup międzyoddziałowych regulują przepisy zawarte w rozporządzeniu o ramowych planach nauczania i tak:
 - 1) zajęcia z języka obcego, zajęć komputerowych i informatyki prowadzone są w grupach, gdy liczba uczniów w oddziale przekracza 24,
 - 2) zajęcia z wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących od 12 do 26 uczniów,
 - 3) w oddziałach integracyjnych podział na grupy dla zajęć wymienionych w ust. 4 jest obowiązkowy.
5. Organizację obowiązkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony na podstawie zatwierdzonych arkuszy organizacyjnych ze szczególnym uwzględnieniem ochrony zdrowia i higieny pracy.
6. Zajęcia edukacyjne w klasach I – III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
7. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły może podzielić dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 6.
8. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 7, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 3 po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
9. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
10. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ust. 9, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
11. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 9, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego
12. Tygodniowy rozkład zajęć w klasach edukacji wczesnoszkolnej określa ogólny przydział czasu (godzin) wynikający ze szkolnego planu nauczania; szczegółowy rozkład opracowują poszczególni nauczyciele.
13. Zajęcia z religii/etyki oraz z wychowania do życia w rodzinie realizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 32

ORGANIZACJA NAUCZANIA RELIGII/ETYKI W ZESPOLE SZKÓŁ.

1. Udział ucznia/dziecka w zajęciach religii/ etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.

2. W przypadku, gdy uczniowie/rodzice/prawni opiekunowie wyrażą wolę uczestniczenia dziecka w zajęciach zarówno z religii, jak i z etyki, szkoła umożliwi im udział w zajęciach z obu przedmiotów, umieszczając odpowiednio (bezkolizyjnie) godziny nauki religii i etyki w planie zajęć szkolnych.
3. W przypadkach, gdy uczeń nie uczestniczy w wymienionych w ust. 1 zajęciach, szkoła zapewnia opiekę wychowawczą na czas odbywania zajęć.
4. W szkole organizuje się nauczanie religii/etyki na życzenie rodziców/prawnych opiekunów. Życzenie uczestnictwa w zajęciach religii i etyki wyraża się w formie jednorazowego pisemnego oświadczenia woli. Oświadczenie woli rejestruje się w dokumentacji wychowawcy oraz w rejestrze prowadzonym przez dyrektora zespołu wraz z podpisem rodzica/opiekuna prawnego lub pełnoletniego ucznia. W trakcie nauki oświadczenie woli można zmieniać. Po złożeniu oświadczenia uczestnictwa w odpowiednich zajęciach udział w nich ucznia jest obowiązkowy.
5. Zajęcia z religii/etyki są organizowane w szkole dla grup liczących 7 i więcej uczniów.
6. Zajęcia w szkole z religii/ etyki mogą być organizowane w grupach międzyoddziałowych. W przypadkach, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi mniej niż 7 uczniów/dzieci, dyrektor szkoły przekazuje oświadczenia do organu prowadzącego. Organ prowadzący w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym organizuje naukę religii w grupach międzyszkolnych lub naukę etyki w jednej ze szkół w grupach międzyszkolnych.
7. W sytuacjach, jak w ust. 6, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i świadectwa stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzącego zajęcia w grupach międzyszkolnych.
8. Ocena z religii/etyki wlicza się do średniej ocen uprawniających do otrzymania świadectwa . Oceny z religii/etyki nie mają wpływu na promocję ucznia.
9. Ocena z religii/etyki w klasach I – III szkoły podstawowej wyrażana jest w skali stopni szkolnych.
10. W przypadku, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach edukacji, na świadectwie i w arkuszu ocen umieszcza się, tak jak do średniej ocen, ocenę ustaloną jako średnią z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
11. Za treści nauczania religii określonego wyznania odpowiadają właściwe władze zwierzchnie kościoła lub związku wyznaniowego.
12. Program nauczania etyki dopuszcza dyrektor szkoły na zasadach opisanych w § 39 i § 41 statutu szkoły.

§ 33

Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej zespołu szkół są:

1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
2. Dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
3. Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;

4. Zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
5. Zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

§ 34

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe oraz koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, a także w formie wycieczek i wyjazdów.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane z uwzględnieniem posiadanych środków finansowych w sposób zapewniający bezpieczeństwo wszystkim uczniom.

§ 35

1. Szkoła przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów uczelni wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 36

ORGANIZACJA NAUCZANIA I ORGANIZACJA ZAJĘĆ REWALIDACYJNYCH UCZNIÓW NIEPEŁNOSPRAWNYCH.

1. W szkole kształcenie uczniów niepełnosprawnych, dla których poradnia psychologiczno – pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, prowadzone jest:
 - 1) w oddziale ogólnodostępnym;
 - 2) w oddziale integracyjnym;
2. Szkoła zapewnia odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne.
3. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii nauczycieli i specjalistów, w zależności od potrzeb: pedagoga, psychologa, logopedy, doradcy zawodowego, innych, wykonujących w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej stanowiących zespół oraz zgody rodziców.
6. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych prowadzone jest do końca roku szkolnego, w którym uczeń w tym roku kalendarzowym kończy (18 rok życia – sp.; 21 rok życia –gimnazjum;).
7. W klasie integracyjnej na zajęciach z zajęć komputerowych, informatyki, języków obcych i wychowania fizycznego, obowiązkowo dokonuje się podziału na grupy, z tym, że grupa, o której mowa w ust. 8, nie może liczyć mniej niż 5 uczniów.
8. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym lub integracyjnym po 2 godziny na ucznia.

9. Ilość godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
10. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.
11. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele i specjaliści tworzą zespół, którego prace planuje i nadzoruje wychowawca klasy i po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zwany dalej „programem”.
12. Program w zależności od potrzeb opracowuje się z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, w tym specjalistyczną.
13. Program określa:
 - 1) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o którym mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych;
 - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, określone przez zespół;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, w przypadku ucznia gimnazjum także z zakresu doradztwa edukacyjno – zawodowego;
 - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań zawartych w programie.
14. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
15. Zespół, na miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu.
16. W szkole organizowane są zajęcia rewalidacyjne w zakresie:
 - 1) optymalnego usprawniania, rozwijania tych wszystkich funkcji psychicznych i fizycznych, które są najsilniejsze i najmniej uszkodzone;
 - 2) optymalnego korygowania funkcji zaburzonych, defektów i zniekształceń;
 - 3) kompensowania, czyli wyrównywania przez zastępowanie;
 - 4) dynamizowania rozwoju (stymulowanie do działania).
17. W szkole zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
18. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
19. Nauczyciele, o których mowa w ust. 17 i 18:

- 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
 - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
20. Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 17 i 18, lub w których nauczyciele ci uczestniczą.
21. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
22. W oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne, o którym mowa w ust. 17 i 18.
23. Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego, do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu/ sprawdzianu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej CKE w terminie do 1 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin.
24. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 23, należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
25. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w § 37 statutu szkoły.

§ 37

ORGANIZACJA I ŚWIADCZENIE POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ.

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno – pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji – dobrowolny.

3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na :
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia,
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
 - 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
 - 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców,
 - 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
 - 8) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku,
 - 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci,
 - 10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
 - 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
 - 13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
4. Celem pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z :
 - 1) wybitnych uzdolnień,
 - 2) niepełnosprawności,
 - 3) niedostosowania społecznego,
 - 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 5) specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 6) zaburzeń komunikacji językowej,
 - 7) choroby przewlekłej,
 - 8) zaburzeń psychicznych,
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 10) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych,
 - 11) zaniedbań środowiskowych,
 - 12) trudności adaptacyjnych,
 - 13) odmienności kulturowej.
5. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają:
 - 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem,
 - 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności: pedagog, logopeda, psycholog.

6. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:
 - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych,
 - 2) świadczenie adekwatnej pomocy w bieżącej pracy w uczniem,
 - 3) realizacja zaleceń i ustaleń Zespołu Wspierającego,
 - 4) dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy.
7. W przypadku stwierdzenia, że uczeń/ uczniowie ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymagają pomocy psychologiczno – pedagogicznej nauczyciel/specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasy.
8. O pomoc psychologiczno – pedagogiczną mogą wnioskować także, na zasadach, jak w ust. 7:
 - 1) rodzice ucznia/prawni opiekunowie,
 - 2) uczeń,
 - 3) poradnia psychologiczno – pedagogiczna,
 - 4) dyrektor szkoły/przedszkola,
 - 5) pielęgniarka szkolna,
 - 6) asystent edukacji romskiej,
 - 7) pomoc nauczyciela,
 - 8) pracownik socjalny,
 - 9) asystent rodziny,
 - 10) kurator sądowy.
9. Wychowawca klasy, o ile uzna za zasadne, informuje innych nauczycieli o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, zwaną dalej specjalistyczną.
10. W celu organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie dyrektor zespołu wyznacza koordynatora działań.
11. Koordynatorem jest wychowawca klasy, który odpowiada za planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole, w tym w szczególności do zadań koordynatora należy:
 - 1) ustalanie terminów spotkań specjalistów,
 - 2) zawiadomienie o terminie spotkania specjalistów: dyrektora szkoły i wszystkich członków (z tygodniowym wyprzedzeniem),
 - 3) prowadzenie dokumentacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów,
 - 4) nawiązywanie kontaktów z PP-P, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży – ustala rozwiązania organizacyjne, jeśli wynika to z planu działań wspierających dla ucznia (ustala czas, miejsce zajęć, ilość osób w grupie itp.).
12. Na podstawie zaleceń koordynatora dyrektor zespołu ustala formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku mogą być przeznaczone na realizację tych form.
13. O ustalonych formach, sposobach, wymiarze i okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej dyrektor zespołu informuje rodziców lub opiekunów prawnych w formie pisemnej.
14. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana w formie:
 - 1) systemowych działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań uczniów, w tym uczniów wybitnie zdolnych, oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
 - 2) działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia;

- 3) zindywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych;
 - 6) zajęć socjoterapeutycznych;
 - 7) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
 - 8) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 9) porad dla uczniów;
 - 10) działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
15. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych, prowadzonej przez wychowawcę klasy w każdym roku szkolnym we wrześniu diagnozy potrzeb wychowawczych uczniów oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno – pedagogicznych.
16. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wnioski do wychowawcy o objęcie ucznia opieką pp.
17. Dyrektor szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji, może udzielić uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki, zgodnie z zasadami opisanymi w innych przepisach szczegółowych.
18. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
- 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
 - 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
 - 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
 - 4) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
 - 5) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.
19. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8 osób.
20. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
21. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno – wyrównawczych spośród nauczycieli danego przedmiotu.
22. Za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci biorących udział w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych może być niższa niż określona w ust. 19.
23. O zakończeniu zajęć dydaktyczno – wyrównawczych decyduje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii wychowawcy.
24. Nauczyciel zajęć dydaktyczno – wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.
25. Zajęcia specjalistyczne organizowane w miarę potrzeby. Są to:
- 1) korekcyjno – kompensacyjne, organizowane dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej; liczba uczestników zajęć wynosi do 5 uczniów;

- 2) logopedyczne, organizowane dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii; liczba uczestników zajęć – do 4 dzieci;
 - 3) socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym, organizowane dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10 uczniów.
26. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno – kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
 27. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.
 28. O objęciu dziecka zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor szkoły.
 29. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.
 30. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
 31. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są w grupach odpowiadających liczbie uczniów w oddziale.
 32. Zajęcia, o których mowa w ust. 31, prowadzi doradca zawodowy lub nauczyciel posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
 33. W szkole zatrudniony jest pedagog, psycholog, logopeda i doradca zawodowy, a miarę potrzeb specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
 34. W celu współorganizowania kształcenia integracyjnego szkoła, za zgodą organu prowadzącego, zatrudnia nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej oraz pomoc nauczyciela.
 35. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, psycholog, logopeda oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych, w terminach podawanych na tablicy ogłoszeń dla rodziców.
 36. W szkole, w zależności od potrzeb, prowadzone są warsztaty dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych. Informacja o warsztatach umieszczana jest na dwa tygodnie przed datą ich realizacji na tablicy ogłoszeń dla rodziców, stronie internetowej szkoły oraz w dzienniku elektronicznym Librus.
 37. Wsparcie merytoryczne nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno – pedagogicznej zapewnia Zespół Poradni Pedagogiczno – Psychologicznych w Gorzowie Wlkp. na ogólnych zasadach.

§ 38

ORGANIZACJA NAUCZANIA INDYWIDUALNEGO.

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający

- w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w placówce, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.
 4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu poza placówką i posiadającemu odpowiednie kwalifikacje . Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniego przedmiotu, przydzielonej maksymalnej liczby godzin ponadwymiarowych nauczycielom zatrudnionym w szkole, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.
 5. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.
 6. W przypadku, gdy w orzeczeniu wskazano możliwość prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w odrębnym pomieszczeniu w szkole, dyrektor realizuje to zalecenie pod warunkiem spełnienia łącznie dwóch warunków:
 - 1) w orzeczeniu wskazano taką możliwość oraz
 - 2) szkoła dysponuje pomieszczeniami na prowadzenie indywidualnych zajęć.
 7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, a także miejsca, w których zajęcia są organizowane.
 8. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, dyrektor może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
 9. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem. Wniosek ten wpisuje się do Dziennika indywidualnego nauczania, zaś dyrektor szkoły akceptuje go własnoręcznym podpisem.
 10. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia. Dziennik indywidualnego nauczania może przyjąć formę dziennika elektronicznego.
 11. Na podstawie orzeczenia dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz, na zasadach określonych w statucie szkoły,
 12. Zajęcia organizowane w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej nie wchodzą w wymiar godzin indywidualnego nauczania .
 13. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi:
 - 1) dla uczniów klas I – III szkoły podstawowej - od 6 do 8 prowadzonych w co najmniej 2 dniach;
 - 2) dla uczniów klas IV –VI szkoły podstawowej - od 8 do 10 prowadzonych w co najmniej 3 dniach;
 - 3) dla uczniów gimnazjum - od 10 do 12 prowadzonych w co najmniej 3 dniach;
 14. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, którym stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor w miarę posiadanych możliwości i uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia ucznia umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych.
 15. Zakończenie indywidualnego nauczania następuje na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego albo pełnoletniego ucznia. Do wniosku musi być załączone zaświadczenie lekarskie, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie na zajęcia do szkoły.

ROZDZIAŁ V

PROGRAMY NAUCZANIA, PODRĘCZNIKI, MATERIAŁY EDUKACYJNE I ĆWICZENIOWE OBOWIĄZUJĄCE W ZESPOLE SZKÓŁ.

§ 39

PROGRAMY NAUCZANIA – WYMAGANIA, ZASADY DOPUSZCZANIA DO UŻYTKU W SZKOLE. SZKOŁA PODSTAWOWA.

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla I i II etapu edukacyjnego zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych.
2. Program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej ułożone chronologicznie, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego. Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalone w podstawie programowej, pod warunkiem, że treści wykraczające poza podstawę programową:
 - 1) uwzględniają aktualny stan wiedzy naukowej, w tym metodycznej;
 - 2) są przystosowane do danego poziomu kształcenia pod względem stopnia trudności, formy przekazu, właściwego doboru pojęć, nazw, terminów i sposobu ich wyjaśniania;
 - 3) wraz z treściami zawartymi w podstawie programowej stanowią logiczną całość.
3. Program nauczania zaproponowany przez nauczyciela musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów.
4. Program nauczania opracowuje nauczyciel lub zespół nauczycieli na cały etap edukacyjny.
5. Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami. Wprowadzone modyfikacje do programu nauczyciel wyróżnia innym kolorem czcionki oraz dołącza pisemne uzasadnienie wprowadzenia zmian.
6. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej "programem nauczania ogólnego", dopuszcza do użytku w danej szkole dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.
7. Program nauczania zawiera :
 - 1) szczegółowe cele kształcenia i wychowania;
 - 2) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
 - 3) sposoby osiągnięcia celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany;
 - 4) opis założonych osiągnięć ucznia;
 - 5) propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia.
8. Wniosek, o którym mowa w ust. 6, dla programów, które będą obowiązywały w kolejnym roku szkolnym nauczyciel lub nauczyciele składają w formie pisemnej do dnia 10 czerwca poprzedniego roku szkolnego.
9. Dyrektor zespołu lub upoważniona przez niego osoba wykonująca zadania z zakresu nadzoru pedagogicznego dokonuje analizy formalnej programu nauczania zaproponowanego przez

nauczyciela/nauczycieli programu. W przypadku wątpliwości czy przedstawiony program spełnia wszystkie warunki opisane w ust. 7, dyrektor zespołu może zasięgnąć opinii o programie innego nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych, dla których program jest przeznaczony, doradcy metodycznego lub zespołu przedmiotowego funkcjonującego w szkole.

10. Opinia, o której mowa w ust. 9, zawiera w szczególności ocenę zgodności programu z podstawą programową kształcenia ogólnego i dostosowania programu do potrzeb edukacyjnych uczniów.
11. Opinia o programie powinna być wydana w ciągu 14 dni, nie później niż do 31 lipca.
12. Program nauczania do użytku wewnętrznego w szkole dopuszcza dyrektor szkoły, z zastrzeżeniem ust. 6, w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego. Dopuszczone programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania. Numeracja programów wynika z rejestru programów w szkole i zawiera numer kolejny, pod którym został zarejestrowany program w zestawie, symboliczne oznaczenie szkoły i rok dopuszczenia do użytku. np. SP-21/02/2015. Dyrektor szkoły ogłasza szkolny zestaw programów nauczania w formie decyzji kierowniczej do dnia 1 września każdego roku.
13. Dopuszczone programy nauczania podlegają ewaluacji po każdym roku pracy. Ewaluacji dokonują autorzy programu lub nauczyciele wykorzystujący go w procesie dydaktycznym. Wnioski przedstawiane są na posiedzeniach zespołów przedmiotowych w terminie do 10 czerwca każdego roku.
14. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.
15. Indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności, programy zajęć rewalidacyjnych, rewalidacyjno – wychowawczych dla uczniów niepełnosprawnych, upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim, uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub zagrożonych niedostosowaniem, plany pracy kółek zainteresowań i innych zajęć dopuszcza dyrektor szkoły.
16. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:
 - 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego
 - 2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt. 1.
17. Nauczyciel szkoły podstawowej, w przypadku realizowania programu nauczania z zastosowaniem podręcznika zapewnionego przez ministra właściwego do spraw oświaty, może przedstawić część programu obejmującą okres krótszy niż etap edukacyjny.
18. Warunek uwzględnienia w całości podstawy programowej powinien być spełniony wraz z dopuszczeniem do użytku ostatniej części podręcznika.

§ 40

PODRĘCZNIKI, MATERIAŁY EDUKACYJNE – ZASADY DOPUSZCZANIA DO UŻYTKU W SZKOLE. SZKOŁA PODSTAWOWA.

1. Decyzję o wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzący określoną edukację w szkole.
2. W klasach I – III w terminie do końca maja każdego roku zespół nauczycieli uczących w jednej klasie przedstawia dyrektorowi propozycję:

- 1) jednego podręcznika lub materiałów edukacyjnych do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej;
 - 2) jednego podręcznika lub materiałów edukacyjnych do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego;
 - 3) materiałów ćwiczeniowych do poszczególnych edukacji, z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.
3. Dyrektor szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich uczących w poszczególnych klasach I – III, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych ustala po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
- 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata;
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym, z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.
4. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może ustalić w szkolnym zestawie podręczników inny podręcznik niż zapewniony przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Koszt zakupu innego podręcznika niż zapewnianego bezpłatnie przez ministra oświaty i wychowania pokrywa organ prowadzący szkołę.
5. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w poszczególnych klasach może dokonać zmiany w zestawie podręczników lub materiałach edukacyjnych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika lub materiału edukacyjnego.
6. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w danym oddziale, może dokonać zmiany materiałów ćwiczeniowych z przyczyn, jak w ust. 5.
7. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołów nauczycielskich w poszczególnych klasach I – III może uzupełnić szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a na wniosek zespołu nauczycieli uczących w oddziale uzupełnić zestaw materiałów ćwiczeniowych.
8. Propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach IV – VI przedstawiają dyrektorowi szkoły, w terminie do końca maja każdego roku, zespoły nauczycieli utworzone odrębnie spośród nauczycieli prowadzących zajęcia z danej edukacji przedmiotowej. Zespoły, o których mowa w ust. 8, przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:
- 1) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych
 - 2) oraz jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do nauczania obcego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języka obcego w klasach, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych;
 - 3) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do zaplanowanych zajęć w zakresie niezbędnych do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
9. Przepisy ust. 3 – 7 stosuje się odpowiednio.
10. Dyrektor szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym następnym roku szkolnym.
11. Informacja umieszczana jest na stronie www.bip.zs21.edu.gorzow.pl oraz w widocznym miejscu na tablicy ogłoszeń w szkole.

PROGRAMY NAUCZANIA – WYMAGANIA, ZASADY DOPUSZCZANIA DO UŻYTKU
W GIMNAZJUM

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla III etapu edukacyjnego zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych.
2. Program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej ułożone chronologicznie, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla zawodu. Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalone w podstawie programowej, pod warunkiem, że treści wykraczające poza podstawę programową:
 - 1) uwzględniają aktualny stan wiedzy naukowej, w tym metodycznej;
 - 2) są przystosowane do danego poziomu kształcenia pod względem stopnia trudności, formy przekazu, właściwego doboru pojęć, nazw, terminów i sposobu ich wyjaśniania;
 - 3) wraz z treściami zawartymi w podstawie programowej stanowią logiczną całość.
3. Program nauczania zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów.
4. Program nauczania opracowuje się na cały etap edukacyjny.
5. Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego lub program kształcenia w danym zawodzie opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami. Wprowadzone modyfikacje do programu nauczyciel wyróżnia innym kolorem czcionki oraz dołącza pisemne uzasadnienie wprowadzenia zmian.
6. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej "programem nauczania ogólnego" i program kształcenia zawodowego w danym zawodzie dopuszcza do użytku w danej szkole dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.
7. Program nauczania zawiera :
 - 1) szczegółowe cele kształcenia i wychowania;
 - 2) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego, a w przypadku kształcenia zawodowego – treści nauczania w formie efektów kształcenia dla danego zawodu;
 - 3) sposoby osiągnięcia celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany;
 - 4) opis założonych osiągnięć ucznia;
 - 5) propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia.
8. Wniosek, o którym mowa w ust. 6, dla programów, które będą obowiązywały w kolejnym roku szkolnym, nauczyciel lub nauczyciele składają w formie pisemnej do dnia 15 czerwca poprzedniego roku szkolnego.
9. Dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba wykonująca zadania z zakresu nadzoru pedagogicznego dokonuje analizy formalnej programu nauczania zaproponowanego przez nauczyciela/nauczycieli programu. W przypadku wątpliwości czy przedstawiony program spełnia wszystkie warunki opisane w ust. 7, dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii o

programie innego nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych, dla których program jest przeznaczony, doradcy metodycznego lub zespołu przedmiotowego funkcjonującego w szkole.

10. Opinia, o której mowa w ust. 9, zawiera w szczególności ocenę zgodności programu z podstawą programową kształcenia ogólnego i dostosowania programu do potrzeb edukacyjnych uczniów.
11. Opinia o programie powinna być wydana w ciągu 14 dni, nie później niż do 31 lipca.
12. Program nauczania do użytku wewnętrznego w szkole dopuszcza dyrektor szkoły w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego, z zastrzeżeniem ust. 6. Dopuszczone programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania. Numeracja programów wynika z rejestru programów w szkole i zawiera numer kolejny, pod którym został zarejestrowany program w zestawie, symboliczne oznaczenie szkoły i rok dopuszczenia do użytku. np. G-16/04/2015. Dyrektor szkoły ogłasza szkolny zestaw programów nauczania w formie decyzji kierowniczej do dnia 1 września każdego roku.
13. Dopuszczone programy nauczania podlegają ewaluacji po każdym roku pracy. Ewaluacji dokonują autorzy programu lub nauczyciele wykorzystujący go w procesie dydaktycznym. Wnioski przedstawiane są na posiedzeniach zespołów przedmiotowych w terminie do 15 czerwca każdego roku.
14. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.
15. Indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności, programy zajęć rewalidacyjnych, rewalidacyjno – wychowawczych dla uczniów niepełnosprawnych, upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim, uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub zagrożonych niedostosowaniem, plany pracy kółek zainteresowań i innych zajęć dopuszcza dyrektor szkoły.
16. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:
 - 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego
 - 2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt 1.
17. Nauczyciel gimnazjum, w przypadku realizowania podstaw programowych z zastosowaniem podręcznika zapewnionego przez ministra właściwego do spraw oświaty, może przedstawić część programu obejmującą okres krótszy niż etap edukacyjny.
18. Warunek uwzględnienia w całości podstawy programowej powinien być spełniony wraz z dopuszczeniem do użytku ostatniej części podręcznika.

§ 42

PODRĘCZNIKI, MATERIAŁY EDUKACYJNE – ZASADY DOPUSZCZANIA DO UŻYTKU W GIMNAZJUM

1. Decyzję o wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzących określoną edukację w szkole.

2. Propozycje podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach przedstawiają dyrektorowi szkoły, w terminie do końca maja, zespoły nauczycieli utworzone odrębnie spośród nauczycieli prowadzących zajęcia z danej edukacji przedmiotowej. Obejmują one wybór:
 - 1) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do nauczania obcego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języka obcego w klasach, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych;
 - 3) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do danych zajęć kształcenia w zawodzie;
 - 4) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do zaplanowanych zajęć w zakresie niezbędnych do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
3. Dyrektor szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich uczących poszczególnych edukacji, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych ustala po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
 - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata;
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 3) w gimnazjum z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.
4. W gimnazjum dyrektor zespołu, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może ustalić w szkolnym zestawie podręczników inny podręcznik niż zapewniony przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Koszt zakupu innego podręcznika niż zapewnianego bezpłatnie przez ministra oświaty i wychowania pokrywa organ prowadzący szkołę.
5. Dyrektor zespołu, na wniosek nauczycieli uczących w poszczególnych klasach, może dokonać zmiany w zestawie podręczników lub materiałach edukacyjnych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika lub materiału edukacyjnego.
6. Dyrektor zespołu, na wniosek nauczycieli uczących w danym oddziale, może dokonać zmiany materiałów ćwiczeniowych z przyczyn, jak w ust. 5.
7. Dyrektor zespołu, na wniosek zespołów nauczycielskich, może uzupełnić szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a na wniosek zespołu nauczycieli uczących w oddziale uzupełnić zestaw materiałów ćwiczeniowych.
8. Przepisy ust. 4 – 5 stosuje się odpowiednio.
9. Dyrektor Zespołu podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w danym roku szkolnym.
10. Informacja umieszczana jest na stronie www.bip.zs21.edu.gorzow.pl oraz w widocznym miejscu na tablicy ogłoszeń w szkole.

§ 43

ZASADY KORZYSTANIA Z PODRĘCZNIKÓW, MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH I MATERIAŁÓW ĆWICZENIOWYCH

1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe przekazane przez MEN lub zakupione z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.

2. Ilekroć mowa o:
 - 1) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego;
 - 2) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
 - 3) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.
3. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie, za potwierdzeniem odbioru, na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.
4. Podręczniki oraz materiały edukacyjne są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych, zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. nr 205 poz.1283
5. Biblioteka nieodpłatnie:
 - 1) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;
 - 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną;
 - 3) przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki, materiały ćwiczeniowe.
6. Bibliotekarz przygotowuje zestawy składające się z podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych dla każdego ucznia. Uczniowie odbierają podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe w bibliotece w obecności wychowawcy i potwierdzają ten fakt podpisem.
7. W terminie wskazanym przez nauczyciela uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki. Do biblioteki nie zwraca się materiałów ćwiczeniowych, które z chwilą wypożyczenia pozostają na stałym wyposażeniu ucznia.
8. Poszanowanie zbiorów bibliotecznych – zasady użytkowania wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych – zasady ogólne:
 - 1) czytelnicy w chwili wypożyczenia lub udostępniania zbiorów winni zwrócić uwagę na ich stan. W przypadku zauważonych braków i uszkodzeń należy to zgłosić bibliotekarzowi lub wychowawcy klasy;
 - 2) rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do obłożenia podręczników oraz materiałów edukacyjnych i ich podpisania na okładce;
 - 3) udostępnione książki należy chronić przed trwałym zniszczeniem i zagubieniem.
 - 4) za trwale zniszczony egzemplarz, swój lub cudzy, uznaje się takie szkody, które uniemożliwiają dalsze, pełne korzystanie z podręcznika, np. wyrwane, popisane, lub pomalowane strony, pocięte kartki, pogryzienie przez zwierzęta, zalanie, zabrudzenie jedzeniem, zagrzybienie.
 - 5) za szkody wynikłe ze zgubienia, uszkodzenia lub zniszczenia podręcznika odpowiada rodzic/opiekun dziecka.
 - 6) podręczniki i materiały edukacyjne należy zwrócić do biblioteki w najlepszym możliwym stanie, gdyż w kolejnych dwóch latach będą wypożyczane następnym uczniom.
9. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego:
 - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki
 - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole, do której uczeń został przyjęty, protokół zdawczo – odbiorczy o przekazaniu

materiałów bibliotecznych. Przekazane zbiory stanowią własność organu prowadzącego szkołę, do której uczeń przechodzi.

10. Czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia zbiorów biblioteki stwierdzone przy ich zwrocie.
11. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie wskazanym przez wychowawcę klasy, szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu, zgodnie z cenami ogłaszanymi przez właściwego ministra ds. oświaty i wychowania. Zwrot pieniędzy następuje na konto budżetowe szkoły i stanowi dochód budżetu państwa.
12. Ewidencję zbiorów, inwentaryzację zbiorów i ewidencję ubytków reguluje wewnętrzna instrukcja opracowana zgodnie z zasadami ujętymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. nr 205 poz.1283).

§ 44

ORGANIZACJA OBOWIĄZKU SZKOLNEGO/OBOWIĄZKU NAUKI PRZEZ UCZNIĄ POZA SZKOŁĄ.

1. Dyrektor szkoły zezwala, w formie decyzji, na wniosek ustawowych opiekunów na spełnienie obowiązku szkolnego/obowiązku nauki przez ucznia poza szkołą.
2. Zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego/obowiązku nauki poza szkołą może być wydane w dowolnym czasie, w którym ten obowiązek ciąży.
3. Ustawowy opiekun do wniosku o spełnianie obowiązku szkolnego/obowiązku nauki jest zobowiązany dołączyć:
 - 1) opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - 2) oświadczenie ustawowych opiekunów o zapewnieniu uczniowi warunków umożliwiających realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego na danym etapie kształcenia;
 - 3) zobowiązanie rodziców/prawnych opiekunów do przystępowania ucznia do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z edukacji/przedmiotów ujętych w szkolnym planie nauczania.
4. Zasadę przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych określa Ocenianie Wewnątrzszkolne załączniki 1 i 2 do statutu szkoły. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny/obowiązek nauki poza szkołą nie wystawia się oceny zachowania.
5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny/obowiązek nauki poza szkołą otrzymuje odpowiednio: świadectwo promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb ustawy; w przypadku szkoły podstawowej i gimnazjum – przystąpił ponadto odpowiednio do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego.
6. Uczeń spełniający obowiązek poza placówką ma prawo uczestniczyć w zajęciach rozwijających zainteresowania ucznia, wspierających rozwój ucznia, dydaktyczno – wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych w szkole, na warunkach ustalonych z dyrektorem szkoły.
7. Dyrektor zespołu może cofnąć zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego/obowiązku nauki:
 - 1) na wniosek ustawowych opiekunów;

- 2) w przypadku nieprzystąpienia ucznia z przyczyn nieusprawiedliwionych do egzaminów klasyfikacyjnych wskazanych w danym roku szkolnym lub niezdaniu rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

§ 45

ORGANIZACJA ŚWIETLICY SZKOLNEJ – ZASADY OGÓLNE.

1. W zespole szkół działa świetlica szkolna przeznaczona dla uczniów szkoły podstawowej i gimnazjum.
2. W świetlicach prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
3. Grupa wychowawcza nie może przekraczać 25 uczniów.
4. Świetlica realizuje swoje podstawowe zadania przez:
 - 1) organizację wolnego czasu ucznia,
 - 2) kształtowanie umiejętności współżycia w zespole,
 - 3) rozwijanie zainteresowań, zdolności i zamiłowań,
 - 4) organizację nauki własnej,
 - 5) organizację dożywiania i pomocy socjalnej.
3. Świetlica działa na podstawie regulaminu wewnętrznego, który określa czas pracy, formy działania, prawa i obowiązki uczniów biorących udział w zajęciach świetlicowych; regulamin ten stanowi załącznik nr 9 do statutu zespołu.
4. Pracą świetlicy kieruje powołany przez dyrektora zespołu kierownik świetlicy. W szkole tworzy się stanowisko kierownika świetlicy, jeżeli liczba uczniów objętych dożywianiem wynosi powyżej 75 wychowanków.
5. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają dłużej w szkole ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców,
 - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki uczniom.
6. Zajęcia świetlicowe dostosowuje się do potrzeb edukacyjnych i rozwojowych uczniów, a także ich możliwości psychofizycznych.
7. Wyposażenie świetlicy oraz organizacja czasu pozwala na odrabianie lekcji oraz rozwój fizyczny uczniów.

§ 46

BIBLIOTEKA SZKOLNA – ZASADY OGÓLNE.

1. W zespole szkół działa biblioteka szkolna wraz z multimedialnym centrum informacji dla potrzeb uczniów i nauczycieli szkoły podstawowej i gimnazjum.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
3. Zasady korzystania z biblioteki, czytelnicy i Szkolnego Centrum Multimedialnego określa regulamin biblioteki Zespołu Szkół nr 21 stanowiący załącznik nr 10 do statutu zespołu szkół.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy zespołu, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie, o którym mowa w ust.3.

5. Ogólne zadania biblioteki szkolnej:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) umożliwienie korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
 - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną, realizacja edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną.
6. Biblioteka ewidencjonuje i wypożycza nieodpłatnie podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe przekazane przez MEN lub zakupione z dotacji celowej MEN. Zasady korzystania z podręczników § 43.

§ 47

ORGANIZACJA STOŁÓWKI SZKOLNEJ.

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, zespół szkół organizuje stołówkę.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 3, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust. 5, dyrektora zespołu, w której zorganizowano stołówkę.

§ 48

ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW INTEGRACYJNYCH – ZASADY OGÓLNE.

1. Zespół Szkół nr 21 jest przystosowany do udziału dzieci i młodzieży w procesie dydaktyczno – wychowawczym i opiekuńczym w zakresie integracji osób niepełnosprawnych.
2. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym wynosi nie więcej niż 20 uczniów, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.

ROZDZIAŁ VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU SZKÓŁ.

§ 49

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjno – ekonomicznych oraz pracowników obsługi.
2. W szkole zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne współorganizujących kształcenie integracyjne oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne na potrzeby uczniów niepełnosprawnych i oddziałów integracyjnych.
3. Nauczyciele zatrudniani są w oparciu o Kartę Nauczyciela oraz Kodeks Pracy.
4. Pracownicy administracyjni i obsługowi zatrudniani są na podstawie przepisów wynikających z Kodeksu Pracy.
5. Zadania innych pracowników szkoły związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom:
 - 1) informowanie o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów,
 - 2) udzielanie pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.

§ 50

1. Wszystkich pracowników szkoły obowiązują zarządzenia i komunikaty dyrektora zespołu, ustne polecenia dyrektora dotyczące przedsięwzięć wynikających z obowiązków lub kompetencji danych osób.
2. Zarządzenia zawarte są w księdze zarządzeń i dotyczą nauczycieli. Zarządzenia dotyczące pracowników administracji i obsługi zawarte są w księdze zarządzeń dla pracowników administracji i obsługi.
3. Każdy pracownik po zapoznaniu się z zarządzeniem dyrektora zespołu potwierdza ten fakt podpisem w księdze zarządzeń.

§ 51

PRACOWNICY PEDAGOGICZNI ZESPOŁU SZKÓŁ.

1. Nauczycieli zatrudnia i zwalnia z zachowaniem przepisów Kodeksu Pracy i Karty Nauczyciela dyrektor zespołu szkół.
2. Warunkiem nawiązania z nauczycielem stosunku pracy jest posiadanie kwalifikacji wymaganych do zajmowania danego stanowiska w poszczególnych typach szkół tworzących zespół szkół.

§ 52

1. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) podnoszenia kwalifikacji zawodowych poprzez uczestniczenie w kursach specjalistycznych i studiach podyplomowych, o ile nie kolidują one z jego obowiązkami wynikającymi z organizacji pracy szkoły,
 - 2) formułowania autorskich programów nauczania,
 - 3) decydowania o podręcznikach, środkach dydaktycznych i metodach kształcenia,
 - 4) godnych warunków pracy, rzetelnej i sprawiedliwej oceny oraz twórczej atmosfery pracy
 - 5) korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, wicedyrektorów oraz rady pedagogicznej, a także wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek oraz instytucji oświatowych i naukowych.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do realizacji zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami zespołu szkół przez:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,

- 2) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju,
 - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
 - 4) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
 - 5) systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów, realizację zadań wynikającą z Oceniania Wewnątrzszkolnego (zał. 1 i 2)
 - 6) obowiązek przestrzegania praw ucznia i stosowania demokratycznych zasad w pracy z uczniami,
 - 7) udzielanie pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów,
 - 8) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów,
 - 9) zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy,
 - 10) przestrzeganie zapisów zawartych w dokumentach prawa wewnątrzszkolnego,
 - 11) udział z zebraniach organizowanych przez wychowawcę oddziału celem omawiania spraw związanych z organizacją, koordynacją i świadczeniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej jego wychowankom,
 - 12) kształcenie i wychowanie w szacunku do tradycji regionalnych i narodowych,
 - 13) przygotowanie i realizowanie obowiązujących w zespole szkolnych zestawów programów nauczania i szkolnych zestawów podręczników z uwzględnieniem obowiązujących podstaw programowych, programu wychowawczego i programu profilaktyki,
 - 14) realizowanie własnych programów nauczania oraz innowacji pedagogicznych z uwzględnieniem obowiązujących podstaw programowych,
 - 15) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
 - 16) pomoc nauczycielom rozpoczynającym pracę,
 - 17) opracowywanie planu rozwoju i sposobu realizacji ścieżek awansu zawodowego,
 - 18) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, w tym systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania w formie „papierowej” lub elektronicznej w postaci dziennika elektronicznego wprowadzonego za zgodą organu prowadzącego,
 - 19) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny,
 - 20) prowadzenie innej dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi dokumentacji szkolnej,
 - 21) monitorowanie realizacji podstawy programowej i minimalnej liczby godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w przepisach dotyczących ramowych planów nauczania oraz zgodnie z procedurami obowiązującymi w zespole szkół,
 - 22) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
 - 23) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał,
 - 24) współpracę z rodzicami.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do wykonywania innych wskazanych przez dyrektora zespołu szkół zadań wynikających z potrzeby realizacji zadań statutowych szkoły i przepisów oświatowych.
 4. Nauczyciel zobowiązany jest do dążenia do pełnego własnego rozwoju osobowego i dbałości o godność zawodu.

§ 53

Uposażenie pracowników pedagogicznych realizuje się na podstawie przepisów płacowych MEN oraz uchwał Rady Miasta Gorzowa Wlkp., dotyczących regulaminu wynagradzania za pracę nauczycieli w samorządowych placówkach oświatowych i opiekuńczo – wychowawczych prowadzonych przez Miasto Gorzów Wlkp.

§ 54

1. Zadania nauczycieli związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom polegają głównie na:
 - 1) odbywaniu dyżurów nauczycielskich przed zajęciami aż do ich zakończenia zgodnie z harmonogramem i obowiązującymi zadaniami;
 - 2) przestrzeganiu przepisów BHP wynikających z odrębnych przepisów podczas zajęć dydaktyczno – wychowawczych, imprez okolicznościowych i wycieczek;
 - 3) zaznajomieniu się z zatwierdzonymi procedurami działania w sytuacjach kryzysowych i ich przestrzeganie (zał. 11);
 - 4) sprawdzaniu listy obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i potwierdzaniu tego w dziennikach zajęć;
 - 5) informowaniu dyrektora szkoły bądź jego zastępcy o zaistniałych sytuacjach na terenie szkoły mających związek z bezpieczeństwem dzieci i młodzieży.

§ 55

WYCHOWAWCA KLASY.

1. Dyrektor zespołu powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w oddziale.
2. Formy spełniania zadań przez nauczyciela – wychowawcę są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 4) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka.
4. Wychowawca realizuje swoje zadania przez:
 - 1) przestrzeganie zapisów Procedury organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom zespołu,
 - 2) organizowanie i udział w zebraniach organizowanych przez wychowawcę oddziału celem omawiania spraw związanych z organizacją, koordynacją i świadczeniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej jego wychowankom; określenie zadań dla nauczycieli i specjalistów.
5. W zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy:
 - 1) przeanalizowanie dostarczonych przez rodziców orzeczeń z poradni psychologiczno – pedagogicznej i wszczęcie postępowania zgodnie z procedurą określoną w dokumencie wymienionym w ust. 4 lit. a;
 - 2) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności / zdolności uczniów;
 - 3) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
 - 4) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku;
 - 5) wychowawca poznaje ucznia i jego sytuację przez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwację zachowania ucznia i jego relacje z innymi, analizę zauważonych postępów

w rozwoju dziecka związanych z edukacją i rozwojem społecznym. Sam wchodzi w relację z uczniem i ma szansę dokonywać autorefleksji związanej z tym, co się w tej relacji dzieje. Dodatkowo ma możliwość analizowania dokumentów (orzeczenia, opinii, dokumentacji medycznej udostępnionej przez rodzica itp.), analizowania wytworów dziecka. Może mieć również dostęp do wyników badań prowadzonych przez specjalistów i do pogłębionej diagnozy;

- 6) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
 - 7) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej wszczęcie postępowania zgodnie z procedurą ust. 4 lit a;
 - 8) złożenia wniosku do dyrektora szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi – w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole;
 - 9) poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku. Pismo wychodzące do rodziców przygotowuje wychowawca, a podpisuje dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba. W przypadku pisma wychodzącego na zewnątrz wychowawca jest obowiązany zachować zasady obowiązujące w instrukcji kancelaryjnej;
 - 10) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;
 - 11) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej i postępach ucznia;
 - 12) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
 - 13) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom swojej klasy, zgodnie z zapisami w statucie szkoły;
 - 14) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych oraz dokonania ewaluacji typu „in - term” – w trakcie i ewaluacji „in - post ” – na zakończenie;
 - 15) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
 - 16) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
 - 17) realizację programu wychowawczego i programu profilaktyki;
 - 18) planowanie i organizację wspólnie z uczniami i ich rodzicami: różnych form życia zespołowego, rozwijających wychowanków i integrujących zespół uczniowski;
 - 19) ustalanie treści i form zajęć tematycznych na godzinach zajęć z wychowawcą.
6. Wychowawca klasy odpowiada za planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi klasy, którego jest wychowawcą, w szczególności za:
- 1) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale) i koordynację ich działań wychowawczych wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów zarówno szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - 2) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów w celu współdziałania z nimi w rozpoznawaniu potrzeb i problemów oraz w zakresie udzielania pomocy,
 - 3) współpracę z pedagogiem szkoły i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

7. Wychowawca klasy zobowiązany jest do przekazania informacji o przewidywanych wynikach klasyfikacji i promocji w ustalonym terminie i potwierdzenie tego faktu podpisem rodzica (prawnego opiekuna), w szczególności w przypadku uzyskania przez ucznia oceny niedostatecznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i nagannej oceny zachowania (nie później niż na 4 tygodnie przed plenarnym zatwierdzającym wyniki klasyfikacji rocznej posiedzeniem rady pedagogicznej).
W przypadku utrudnionego kontaktu rodzica (prawnego opiekuna) z wychowawcą klasy (brak możliwości uzyskania podpisu) dopuszcza się przekazanie przez wychowawcę klasy za zgodą dyrektora informacji e-mail, telefonicznej lub w formie listu i odnotowanie tego faktu w dokumentacji wychowawcy klasy. W wyjątkowych sytuacjach, za zgodą dyrektora zespołu, w przypadku nieobecności rodzica na ostatnim zebraniu w danym roku szkolnym przekazanie informacji o ocenach może nastąpić za pośrednictwem ucznia (i odebrania potwierdzenia rodzica o otrzymaniu informacji). Przewidywana ocena nie musi być jednoznaczna z ostateczną oceną śródroczną, roczną lub końcową.
8. Wychowawcy odpowiadają za prawidłowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania dotyczącej oddziału (dzienniki lekcyjne, arkusze ocen, IPET, inne określone w przepisach dotyczących prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania).
9. Wychowawca odpowiada za prawidłowe dokumentowanie wszystkich podejmowanych wobec ucznia działań wychowawczych.
10. Wychowawca klasy zobowiązany jest do realizacji zadań wynikających z OW.
11. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek, instytucji oświatowych i naukowych.

§ 56

ZESPOŁY NAUCZYCIELI.

1. Podstawową formą współpracy nauczycieli prowadzących zajęcia jest zespół nauczycieli pracujących w jednym oddziale, którzy tworzą zespół. Za planowanie pracy, organizację i realizację zadań zespołu odpowiada wychowawca klasy. Do zadań zespołu należy w szczególności:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) planowanie działań dydaktycznych i wychowawczych, w tym realizacja planu podnoszenia efektywności kształcenia uczniów w oddziale, dokonanie oceny sytuacji dydaktycznej oddziału oraz ocena realizacji planu podnoszenia efektywności, w tym jego skuteczności;
 - 3) wspólne analizowanie realizowanych działań;
 - 4) analizowanie efektów nauczania (oceny bieżące, śródroczne, roczna promocja do następnej klasy);
 - 5) dokonywanie diagnoz osiągnięć uczniów;
 - 6) analizowanie frekwencji uczniów na zajęciach edukacyjnych;
 - 7) badanie przyczyn nieobecności uczniów,
 - 8) przedstawianie problemów wychowawczych, które mają wpływ na proces uczenia się uczniów w oddziale.
2. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów tworzą zespoły przedmiotowe.
3. Ze względu na strukturę organizacyjną zespołu szkół i przydziały czynności nauczycieli, zespoły przedmiotowe mogą być powoływane dla każdej ze szkół zespołu oddzielnie lub mogą łączyć nauczycieli różnych typów szkół zespołu.

4. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora zespołu szkół przewodniczący zespołu.
5. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) opracowanie i modyfikację planów dydaktycznych i wewnątrzszkolnych zasad oceniania;
 - 2) modyfikowanie programów zgodnie z wynikami diagnozy dydaktycznej lub tworzenie programów własnych; opiniowanie przygotowanych w szkole własnych programów nauczania, modyfikacja programów oraz indywidualnych programów dla ucznia, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru podręczników i programów nauczania;
 - 3) analizowanie wyników nauczania danego przedmiotu w szkole, szczególnie z uwzględnieniem analizy EWD;
 - 4) przygotowanie i prowadzenie wewnątrzszkolnego badania wyników nauczania, analiza wyników pomiaru dydaktycznego;
 - 5) organizowanie egzaminów próbnych, analiza tych egzaminów (analiza egzaminów zewnętrznych, przekazanie wyników uczniom i rodzicom);
 - 6) przygotowanie szkolnych konkursów, turniejów i olimpiad;
 - 7) przygotowanie uczniów do olimpiad, konkursów, egzaminów zewnętrznych; wsparcie ucznia z problemami dydaktycznymi;
 - 8) wspólne opiniowanie autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 9) pozyskiwanie środków pozabudżetowych w ramach pisania projektów z EFS;
 - 10) organizowanie i koordynowanie imprez i uroczystości szkolnych; przygotowanie części artystycznych; opracowanie odpowiedniej reklamy i promocji.
 - 11) wybór podręcznika, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych na cykl edukacyjny
 - 12) prowadzenie doskonalenia zawodowego nauczycieli wewnątrz zespołu.
6. Dyrektor zespołu zarządzeniem powołuje zespoły zadaniowe (doraźne) w miarę potrzeb.

§ 57

PEDAGOG SZKOLNY.

1. W zależności od potrzeb szkoły powołuje się stanowisko pedagoga, podlega on bezpośrednio dyrektorowi szkoły i jest zobowiązany do:
 - 1) zwracania uwagi na przestrzeganie przez szkołę postanowień Konwencji Praw Dziecka;
 - 2) współdziałania z dyrektorem szkoły w zakresie całokształtu pracy dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 3) działalności w zakresie profilaktyki społecznej i resocjalizacji w szkole;
 - 4) dokonywania okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole i przedkładania informacji radzie pedagogicznej;
 - 5) sprawowania opieki pedagogiczno – opiekuńczej nad dziećmi i młodzieżą;
 - 6) prowadzenia zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
 - 7) organizowania profilaktyki wychowawczej w stosunku do uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego;
 - 8) organizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnych warunkach materialnych, stwierdzonych na podstawie przeprowadzonego wywiadu w domu ucznia;
 - 9) organizowania pedagogizacji rodziców;
 - 10) współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi instytucjami wspomagającymi pracę szkoły w realizacji zadań wychowawczych;

- 11) organizowania doradztwa wewnątrzszkolnego dotyczącego wyboru zawodu;
- 12) opracowywania planów wychowawczych wspólnie z nauczycielem wychowawcą oddziału ze szczególnym uwzględnieniem pracy z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

§ 58

PSYCHOLOG.

1. W zależności od potrzeb szkoły powołuje się stanowisko psychologa, podlega on bezpośrednio dyrektorowi szkoły.
2. Do zadań psychologa w szczególności należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących wychowanków, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 3) współpraca z nauczycielami w oddziałach w celu minimalizowania skutków zaburzeń rozwojowych, zapobiegania zaburzeń zachowania, inicjowania różnych form pomocy wychowawczej,
 - 4) współuczestnictwo w tworzeniu indywidualnych programów terapeutycznych, prowadzenie zajęć terapeutycznych, relaksacyjnych,
 - 5) udział w pracach komisji rekrutacyjnej przyjmującej uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych do szkoły,
 - 6) współpraca z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi.

§ 59

LOGOPEDA.

1. W zależności od potrzeb w szkole można powołać logopedę. Podlega on bezpośrednio dyrektorowi zespołu.
2. Logopeda odpowiada za prawidłowy rozwój mowy wychowanków szkoły.
3. Do zadań logopedy w szczególności należy:
 - 1) prowadzenie wstępnej diagnozy uczniów nowoprzyjętych i w razie potrzeby kierowanie do innych specjalistów (ortodonta, audiologa, laryngologa);
 - 2) prowadzenie z uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych indywidualnych i grupowych zajęć logopedycznych;
 - 3) współpraca z nauczycielami w oddziałach i innymi specjalistami w celu ustalenia właściwej pracy terapeutycznej;
 - 4) prowadzenie instruktażu dla rodziców odnośnie kierowania rozwojem mowy ucznia oraz prowadzenie zeszytów do korespondencji z rodzicami;
 - 5) współpraca z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi.

§ 60

NAUCZYCIELE WSPÓLORGANIZUJĄCY KSZTAŁCENIE UCZNIÓW NIEPEŁNOSPRAWNYCH.

1. W zależności od potrzeb szkoły zatrudnia się nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, podlegają oni bezpośrednio dyrektorowi szkoły i zobowiązani są do:

- 1) prowadzenia wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie,
- 2) prowadzenia wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,
- 3) uczestniczenia, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów,
- 4) udzielania pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

§ 61

ASYSTENT NAUCZYCIELA.

1. W szkole podstawowej może być, za zgodą organu prowadzącego, zatrudniony asystent nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasach I – III lub asystent wychowawcy świetlicy. Do zadań asystenta należy wspieranie nauczycieli lub wychowawcy świetlicy. Asystent wykonuje zadania pod kierunkiem nauczyciela, do którego jest przydzielony.

§ 62

1. Nauczyciele i specjaliści:

- 1) dokumentują swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
- 2) składają sprawozdania ze swojej pracy w terminach wyznaczonych przez dyrektora zespołu, nie rzadziej niż raz w roku szkolnym.

§ 63

PRACOWNICY NIEPEDAGOGICZNI ZESPOŁU SZKÓŁ.

SŁUŻBA FINANSOWO – KSIĘGOWA.

1. Zakres zadań pracowników administracji i obsługi zespołu szkół szczegółowo określają zakresy obowiązków.
2. Pracownicy ekonomiczni – służba finansowo – księgową wykonuje zadania w zakresie prowadzenia rachunkowości szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami, polegające w szczególności na:
 - 1) zorganizowaniu, sporządzaniu, przyjmowaniu, obiegu, archiwizowaniu i kontroli dokumentów,
 - 2) bieżącym, prawidłowym prowadzeniu księgowości, stosowaniu się do aktualnie obowiązujących przepisów o rachunkowości,
 - 3) nadzorowaniu całokształtu prac (prowadzenia) z zakresu rachunkowości.
3. Prowadzenie gospodarki finansowej szkoły polega w szczególności na:

- 1) wykonywaniu dyspozycji dyrektora środkami pieniężnymi zgodnie z przepisami w zakresie zasad wykonywania budżetu, gospodarowaniu środkami pozabudżetowymi i innymi – będącymi w dyspozycji szkoły,
 - 2) zapewnieniu pod względem finansowym prawidłowości zawierania umów cywilno – prawnych przez szkołę,
 - 3) przestrzeganiu zasad rozliczeń finansowych z partnerami,
 - 4) analizie wykorzystania środków przydzielonych z budżetu lub środków pozabudżetowych i innych będących w dyspozycji szkoły,
 - 5) dokonywaniu kontroli wewnętrznej ze szczególnym uwzględnieniem: kontroli legalności dokumentów finansowo – księgowych, gospodarowaniu składkami majątkowymi szkoły, wykonywaniu planów finansowych i wprowadzaniu korekt w trakcie roku budżetowego,
 - 6) opracowywaniu preliminarzy finansowych, przepisów wewnętrznych gospodarki finansowej szkoły, zakładowego planu kont, obiegu dokumentów finansowo – księgowych, zasad przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji okresowych.
4. Dowodem dokonania przez księgowego kontroli wewnętrznej, o której mowa w pkt. 3, jest podpis złożony na dokumencie finansowo – księgowym. Podpis oznacza akceptację operacji.
 5. Główny księgowy dokonuje opracowań zbiorczych sprawozdań finansowych za przyjęte okresy rozliczeniowe w budżecie.
 6. Informuje on na bieżąco dyrektora o wszelkich problemach gospodarki finansowo – księgowej szkoły.
 7. Szczegółowy zakres obowiązków głównego księgowego określa dyrektor, powierzając to stanowisko.

§ 64

PRACOWNICY ADMINISTRACYJNI I OBSŁUGI.

1. Intendent szkolny – prowadzi zaopatrzenie szkoły. Sprawuje pośredni nadzór nad pracownikami kuchni, w szczególności zaś:
 - 1) planuje i dokonuje systematycznego zaopatrzenia szkoły w artykuły żywnościowe, gospodarcze oraz odzież roboczą i ochronną;
 - 2) dba o należyte i zgodne z normami zapasy magazynowe;
 - 3) przy wykonywaniu obowiązków stosuje ściśle zasady obiegu dokumentacji finansowo – księgowej; prowadzi magazyn podstawowy;
 - 4) na bieżąco informuje dyrektora szkoły o wszystkich sprawach z zakresu gospodarowania zapleczem żywieniowym i gospodarczym.
2. Kierownik gospodarczy – prowadzi nadzór nad pracownikami obsługi, w szczególności:
 - 1) planuje i dokonuje systematycznych przeglądów technicznych szkoły;
 - 2) współpracuje z inspektorem BHP;
 - 3) panuje i nadzoruje wszystkie prace wykonywane na terenie placówki;
 - 4) na bieżąco informuje dyrektora szkoły o wszystkich sprawach z zakresu technicznego funkcjonowania placówki.
3. Pracownicy obsługi: współpracują z dyrektorem i nauczycielami szkoły w wychowaniu uczniów oraz utrzymaniu porządku w szkole i należytej dyscypliny pracy, zachowując się taktownie wobec przełożonych, uczniów i interesantów oraz postępując zgodnie z wymaganiami karność służbowej, unikają w swej pracy wszystkiego, co mogłoby obniżyć poszanowanie, jakim winni cieszyć się pracownicy samorządowi. Winna ich cechować sumienność i punktualność w wykonywaniu obowiązków, troska o ład i porządek oraz dbałość o należyty stan mienia szkoły, poszanowanie przełożonych, uprzejmość i życzliwość w stosunku do uczniów, nauczycieli i interesantów

oraz właściwa kultura życia codziennego. Pełnią oni służbę w czasie i miejscu o charakterze określonym przez dyrektora szkoły.

4. Indywidualne zadania poszczególnych pracowników obsługi dyrektor ustala wraz z kierownikiem gospodarczym odrębnie w indywidualnym zakresie czynności.

ROZDZIAŁ VII

UCZNIOWIE SZKOŁY.

§ 65

OBOWIĄZEK SZKOLNY

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się zgodnie z zapisami w Ustawie o Systemie Oświaty z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
3. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły.
4. Dokonując podziału na oddziały w klasach pierwszych dyrektor grupuje dzieci od najmłodszego i kolejno wg miesięcy urodzenia.
5. Na wniosek rodziców/opiekunów prawnych w szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły, dokonując podziału, może odstąpić od zasady, o której mowa w ust. 4. Może to nastąpić w przypadkach:
 - 1) gdy w tym samym roku szkolnym przyjmowane jest rodzeństwo urodzone w różnych rocznikach;
 - 2) gdy dzieci są spokrewnione;
 - 3) gdy dzieci uczęszczały do tej samej grupy w oddziale przedszkolnym lub przedszkolu;
 - 4) konieczności planowania sprawnego i jak najkrótszego dowozu dzieci;
 - 5) gdy ułatwia to rodzicom odbiór dzieci ze szkoły.

§ 66

ODROCZENIE OBOWIĄZKU SZKOLNEGO.

1. Odroczenie obowiązku szkolnego dokonuje dyrektor szkoły podstawowej, do której zostało przyjęte dziecko.
2. Odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców. Rodzic jest obowiązany dostarczyć opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej o potrzebie odroczenia obowiązku szkolnego.

3. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.
4. Dyrektor szkoły podstawowej w sytuacji, gdy odroczenie dotyczy dziecka spoza obwodu szkoły, zawiadamia dyrektora szkoły „obwodowej” dla dziecka o odroczeniu przez niego spełniania obowiązku szkolnego.

§ 67

INNE FORMY SPEŁNIANIA OBOWIĄZKU SZKOLNEGO.

1. Obowiązek szkolny może być także spełniany przez dziecko poza szkołą na podstawie decyzji administracyjnej dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka i na wniosek rodzica/prawnego opiekuna. Sposób postępowania w tym zakresie reguluje art. 16 ust. 8 – 14 ustawy o systemie oświaty.
2. Dziecko, spełniając odpowiednio obowiązek szkolny w formie, jak w ust. 1, może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.
3. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonej umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
5. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej.
6. Zgodnie z art. 18 ustawy o systemie oświaty rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych z zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
 - 4) informowania w terminie do 30 września każdego roku dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie których dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą obwodową.

§ 68

ZASADY REKRUTACJI. SZKOŁA PODSTAWOWA.

1. Do szkoły podstawowej przyjmuje się dzieci:
 - 1) z urzędu, zgodnie z rejonizacją ustaloną przez organ prowadzący,

- 2) do klas I spoza obwodu szkoły ustalonego przez organ prowadzący w przypadku wolnych miejsc w oparciu o regulamin rekrutacji uczniów do klas pierwszych Szkoły Podstawowej nr 21 – stanowiący załącznik 12 do statutu,
 - 3) na prośbę (wniosek) rodziców dzieci zamieszkałych poza obwodem, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.
2. Dziecko zapisywane jest do klasy pierwszej w terminach ustalonych w regulaminie w sprawie zasad przyjęć i rekrutacji uczniów do klas pierwszych szkoły podstawowej, który stanowi załącznik nr 12 do statutu zespołu.

§ 69

ZASADY REKRUTACJI. GIMNAZJUM.

1. Do klasy pierwszej trzyletniego gimnazjum przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą sześcioletnią szkołę podstawową.
2. Do gimnazjum przyjmuje się dzieci:
 - 1) z urzędu, zgodnie z rejonizacją ustaloną przez organ prowadzący,
 - 2) na prośbę (wniosek) rodziców dzieci zamieszkałych poza obwodem w miarę posiadanych miejsc.
3. Szczegółowe zasady przyjmowania uczniów określa regulamin w sprawie zasad przyjęć i rekrutacji do Gimnazjum nr 21 stanowiący załącznik nr 13 do statutu zespołu.

§ 70

ZASADY REKRUTACJI. UCZNIOWIE NIEPEŁNOSPRAWNI.

1. Decyzję o przyjęciu uczniów niepełnosprawnych do oddziałów integracyjnych oraz liczbie uczniów niepełnosprawnych w oddziale podejmuje dyrektor zespołu po otrzymaniu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, będącego podstawą kwalifikowania uczniów niepełnosprawnych.
2. W celach przyjęć i rekrutacji uczniów niepełnosprawnych do oddziałów integracyjnych szkoły podstawowej i gimnazjum nie ustala się obwodów.

§ 71

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA – ZASADY OGÓLNE.

1. Szkołę tworzą uczniowie, nauczyciele i rodzice dla realizacji wspólnego celu, jakim jest kształcenie i wychowanie.
2. Najwyższą wartością szkoły są uczniowie.
3. Stosunki między uczniami i nauczycielami winny być kształtowane na zasadzie zrozumienia i wzajemnego szacunku.
4. Zasadą jest, że wszelkie konflikty, jakie mogą powstać między uczniami lub między uczniami a pracownikami szkoły rozpatrywane są w sposób bezstronny, a uczniowi przysługuje zawsze prawo odwołania od decyzji podjętej w jego sprawie.

5. Szkoła zapewnia pełną tolerancję religijną.
6. Każdy uczeń ma prawo do własnej tożsamości, do wyrażania swych opinii i poglądów.
7. Uczeń, któremu postawiono zarzut, a nie udowodniono wykroczenia lub winy, ma prawo czuć się niewinnym.
8. Wszyscy uczniowie mają jednakowe prawa i obowiązki bez względu na ich stan majątkowy, przekonania i poglądy społeczno – polityczne.
9. Uczeń ma prawo do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym.
10. Szkoła respektuje prawa zawarte w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Karcie Praw Dziecka.
11. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego określają dokumenty:
 - 1) Ocenianie Wewnątrzszkolne Szkoły Podstawowej nr 21 (OW SP 21),
 - 2) Ocenianie Wewnątrzszkolne Gimnazjum nr 21 (OW G 21),
 które stanowią załączniki 1i2 do statutu zespołu.

§ 72

Szkoła wydaje uczniom roczne świadectwa promocyjne, absolwentom świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i gimnazjum oraz stosowne zaświadczenia o przystąpieniu do egzaminów zewnętrznych zgodnie z obowiązującymi przepisami. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej nie ukończył szkoły, nie otrzymuje świadectwa i powtarza klasę.

§ 73

OBOWIĄZKI UCZNIA – ZASADY SZCZEGÓŁOWE DOTYCZĄCE WSZYSTKICH UCZNIÓW ZESPOŁU.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:
 - 1) brać czynny udział w życiu szkoły;
 - 2) systematycznie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i przybywać na nie punktualnie;
 - 3) przygotowywać się systematycznie do zajęć, brać aktywny w nich udział i nie zakłócać ich przebiegu przez niewłaściwe zachowanie, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania na zajęciach lekcyjnych i w domu;
 - 4) dbać o podręczniki, pomoce naukowe i księgozbiór szkolny;
 - 5) informować rodziców o swoich bieżących ocenach i zachowaniu;
 - 6) ponosić odpowiedzialność materialną po rozmowie wyjaśniającej z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) za wyrządzoną przez siebie krzywdę;
 - 7) rzetelnie wywiązywać się z przyjętych przez siebie funkcji klasowych i szkolnych;
 - 8) otaczać troską mienie szkoły i dbać o jej estetyczny wygląd przez współudział w utrzymaniu czystości i porządku na terenie klasy i szkoły;
 - 9) zachowywać się godnie wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów na terenie szkoły i poza nią;
 - 10) odpowiadać za własne życie, zdrowie, higienę i rozwój, uczeń nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków;
 - 11) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - 12) dbać o dobre imię szkoły, tworzyć i wzbogacać jej tradycję, dotyczy to również przebywania ucznia poza szkołą;
 - 13) posiadać legitymację szkolną i okazywać ją na żądanie osób uprawnionych;
 - 14) sumiennie wypełniać obowiązki dyżurnego w klasie;
 - 15) zostawiać w czystości wszystkie pomieszczenia szkolne;

- 16) nie opuszczać w czasie swoich zajęć szkolnych terenu szkoły;
 - 17) pozostawiać okrycia wierzchnie i obuwie w szatni szkolnej, w wyznaczonych dla jego klasy szafkach;
 - 18) dbać o swój estetyczny wygląd (ubiór, fryzura);
 - 19) ubierać się w strój świąteczny w dniach uroczystości szkolnych;
 - 20) w czasie lekcji uczniowie i nauczyciele nie mogą korzystać z telefonów komórkowych, są zobowiązani do ich wyłączenia lub wyciszenia oraz schowania;
 - 21) w czasie zajęć lekcyjnych uczniowie nie mogą korzystać z urządzeń elektronicznych (np. odtwarzacze MP3 i MP4, aparaty fotograficzne, kamery, itp.).
2. Zakaz określony w pkt. 21 – 22 nie dotyczy:
 - 1) wykorzystania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych jako pomocy dydaktycznych, w przypadku uczniów po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne,
 - 2) sytuacji szczególnych (np. zagrożenie zdrowia lub życia uczniów),
 - 3) innych sytuacji na podstawie upoważnienia przez dyrektora szkoły lub uznanej przez nauczyciela jako koniecznej.
 3. Nauczyciel może odebrać uczniowi urządzenie elektroniczne w sytuacji notorycznego używania i niereagowania przez ucznia na uwagi.
 4. Urządzenie przekazuje się dyrektorowi zespołu, który niezwłocznie powiadamia rodziców lub prawnych opiekunów. Szkoła nie odpowiada za zaginięcie urządzeń elektronicznych wymienionych w pkt. 21 i 22.
 5. Strój i wygląd ucznia powinien być:
 - 1) czysty, schludny, skromny,
 - 2) stosowny do pory roku,
 - 3) niewyzywający (zakrywający tułów i uda),
 - 4) niezagrażający bezpieczeństwu i zdrowiu ucznia i jego rówieśników np. biżuteria, długość paznokci,
 - 5) obuwiu zmienne, niestanowiące zagrożenia,
 - 6) fryzura ucznia powinna mieć charakter naturalny,
 6. Uczeń ma obowiązek podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom dyrekcji szkoły, rady pedagogicznej oraz innych pracowników szkoły.
 7. Uczeń ma obowiązek dostarczać wychowawcy klasy usprawiedliwień nieobecności w szkole od rodziców lub lekarza w terminie 7 dni roboczych od chwili powrotu do szkoły lub na najbliższych zajęciach z wychowawcą.

§ 74

PRAWA UCZNIA.

Uczeń ma prawo:

1. Do poszanowania godności własnej w sprawach osobistych i rodzinnych, do szacunku i sprawiedliwej oceny jego postawy;
2. Do zachowania własnej indywidualności w doborze stroju, fryzury i innych elementów wyglądu zewnętrznego. Zasadą winno być, że te elementy wyglądu ucznia nie mogą rażąco odbiegać od powszechnie przyjętej normy dla danej grupy wiekowej i naruszać dobrych obyczajów;
3. Zwrócić się o pomoc w rozwiązywaniu trudnych spraw osobistych do dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy, każdego nauczyciela lub organizacji uczniowskiej. Pomocy takiej uczniowi nie wolno odmówić, a jeżeli sprawa tego wymaga, należy zachować ją w tajemnicy;

4. Zgłaszać władzom szkoły, nauczycielom, organizacjom uczniowskim wnioski i postulaty dotyczące spraw uczniowskich, życia szkoły, organizacji rozrywki i wypoczynku organizowanego na terenie szkoły;
5. Do korzystania z wszelkich możliwości szkoły w zakresie zdobywania i pogłębiania wiedzy;
6. Do reprezentowania szkoły w różnego rodzaju konkursach, przeglądach, zawodach itp.;
7. Do wypoczynku w przerwach międzysemestralnych i świątecznych: na okres tych przerw nie zadaje się prac domowych;
8. Znać przewidziany dla jego klasy program nauczania.
9. Do zwolnienia z następujących przedmiotów nauczania: wychowanie fizyczne, technologia informacyjna, informatyka w oparciu o stosowne zaświadczenie lekarza specjalisty;
10. Do indywidualnego toku nauki z jednego lub kilku przedmiotów w przypadku wybitnych uzdolnień;
11. Do określonego postępowania w zakresie kontroli i oceny wiadomości zgodnie z OW
12. Szczegółowe kryteria oceny zachowania, tryb i zasady jej ustalania oraz tryb odwołania określa OW.
13. Uczeń ma prawo do składania egzaminu sprawdzającego. Tryb określa odrębny regulamin OW.
14. Uczeń ma prawo do składania egzaminu klasyfikacyjnego na wniosek własny lub jego rodziców. Tryb określa OW.
15. Uczeń ma prawo do zdawania egzaminu poprawkowego. Tryb określa OW.
16. Uczeń ma prawo do uzyskiwania oceny rocznej wyższej niż przewidywana. Tryb określają OW.
17. Uczeń ma prawo do zakwalifikowania go na zajęcia z języka obcego zgodnie z poziomem zaawansowania.
18. Formy, terminy i zasady oceniania osiągnięć ucznia określają OWO.
19. Uczeń ma prawo do korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej pomocy materialnej w miarę posiadanych środków w budżecie szkoły.
20. W przypadku, gdy uczeń (rodzice lub prawni opiekunowie) uważa, że jego prawa zostały naruszone, zgłasza skargę w formie pisemnej lub ustnej:
 - 1) wychowawcy klasy, jeżeli jego prawa zostały naruszone przez inne osoby niż wychowawca,
 - 2) pedagogowi szkolnemu, jeżeli jego prawa zostały naruszone przez wychowawcę,
21. Jeżeli skarga nie zostanie wyjaśniona przez osoby wymienione w ust. 20 w ciągu siedmiu dni roboczych od dnia zgłoszenia lub sposób jej rozwiązania nie zadowala ucznia (rodziców lub prawnych opiekunów), zwraca się on w tej kwestii do dyrektora szkoły, który rozpatruje ją w ciągu siedmiu dni roboczych od dnia zgłoszenia.
22. W przypadku, gdy uczeń (rodzice lub prawni opiekunowie) uważa, że jego prawa zostały naruszone przez dyrektora szkoły, wnosi skargę do rady pedagogicznej, która rozpatruje ją w ciągu czternastu dni roboczych od dnia zgłoszenia.

§ 75

NAGRODY, WYRÓŻNIENIA.

1. Nagrody przyznawane są przez dyrektora zespołu uczniom za przykładną postawę na wniosek rady pedagogicznej, wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego lub rady rodziców.
2. Za przykładną postawę należy rozumieć:
 - 1) rzetelną naukę i bardzo dobre wyniki,
 - 2) wzorową postawę uczniowską,
 - 3) udział w olimpiadach, konkursach, zawodach,

- 4) wyróżniającą pracę na rzecz szkoły,
 - 5) inne postawy przynoszące zaszczyt uczniowi lub szkole (np. dzielność i odwagę).
3. Za przykładną postawę uczeń może być nagrodzony:
- 1) pochwałą udzieloną przez wychowawcę, nauczyciela na forum klasy,
 - 2) pochwałą udzieloną przez dyrektora zespołu na forum szkoły podczas uroczystości szkolnych,
 - 3) listem pochwalnym wychowawcy lub dyrektora skierowanym do rodziców ucznia,
 - 4) nagrodą książkową,
 - 5) inną nagrodą rzeczową ufundowaną przez dyrektora zespołu, radę rodziców, inne podmioty współpracujące ze szkołą, sponsorów szkoły.
4. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem i nagrodę książkową, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych 4,75 i wyżej oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

§ 76

KARY.

1. Uczeń ponosi konsekwencje w przypadku naruszenia statutu szkoły oraz zapisów prawa wewnątrzszkolnego regulujących prawa, obowiązki i zasady postępowania uczniów w szkole za:
 - 1) lekceważący stosunek do obowiązku nauki:
 - 2) naruszenie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych
2. Uczeń może być ukarany
 - 1) ustnym upomnieniem wychowawcy na forum klasy z powiadomieniem rodziców ucznia,
 - 2) pisemnym upomnieniem wychowawcy klasy z powiadomieniem rodziców ucznia,
 - 3) ustną naganą wychowawcy klasy na forum klasy z powiadomieniem rodziców ucznia,
 - 4) pisemną naganą wychowawcy klasy połączoną z pisemnym powiadomieniem rodziców,
 - 5) pisemną naganą udzieloną przez dyrektora zespołu z powiadomieniem rodziców ucznia,
 - 6) pisemną naganą dyrektora zespołu wręczoną na piśmie z jednoczesnym przeniesieniem do równoległej klasy,
 - 7) zawieszeniem w prawach ucznia
3. Dla kar udzielonych na piśmie dyrektor zespołu prowadzi rejestr kar, który dostępny jest w sekretariacie szkoły. Rejestr kar prowadzi sekretarz szkoły w oparciu o informacje wychowawcy klasy.
4. Uczeń zostaje zawieszony w prawach ucznia w przypadku rażącego naruszenia regulaminu szkoły na czas ustalony przez dyrektora szkoły nie dłużej jak do końca zajęć dydaktycznych danego roku szkolnego. Rażącego naruszenia zasad współżycia społecznego dopuszcza się uczeń, który:
 - 1) przebywa na terenie szkoły (lub podczas szkolnej wycieczki) w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub zażycie narkotyków,
 - 2) wniósł na teren szkoły napoje alkoholowe lub środki odurzające,
 - 3) rozprowadza lub nakłania do używania środków odurzających,
 - 4) zachowuje się agresywnie w stosunku do pracowników szkoły lub uczniów, jego zachowanie jest brutalne i połączone z naruszeniem nietykalności osobistej,
 - 5) narusza godność osobistą nauczyciela lub osób trzecich przez używanie wulgarnych słów lub gestów pod ich adresem,
 - 6) wchodzi w kolizję z prawem, fałszuje dokumenty (np. dziennik, usprawiedliwienia, fałszowanie podpisów),

- 7) niszczy mienie szkoły o znacznej wartości szkoły lub własności osób przebywających na jej terenie,
 - 8) nagminne lekceważenie obowiązku nauki,
 - 9) korzysta z urządzeń wymienionych w § 73 obowiązków ucznia w rażący sposób zakłócając przebieg zajęć lub naruszając dobra innych osób.
5. Decyzję o zawieszeniu ucznia w czynnościach podejmuje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy w oparciu o uchwałę rady pedagogicznej.
 6. Konsekwencją zawieszenia w prawach ucznia jest ocena naganna zachowania.
 7. Jeżeli uczeń karę zawieszenia otrzymał w I półroczu, a jego postawa uległa znacznej poprawie, to wówczas kara ta może na wniosek wychowawcy zostać uchylona.
 8. W uzasadnionych przypadkach uczeń szkoły na wniosek dyrektora szkoły może zostać przeniesiony przez Kuratora oświaty do innej szkoły.

§ 77

1. Dokumenty ucznia przenoszącego się do innej szkoły, rezygnującego z nauki lub skreślonego z listy odbierają rodzice lub prawni opiekunowie ucznia, po oddaniu przez niego legitymacji i wypełnieniu karty obiegowej.
2. Dopuszcza się odbiór dokumentów przez inne osoby, które posiadają pisemne upoważnienie rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.
3. Świadectwa ukończenia szkoły odbiera osobiście uczeń lub rodzic ucznia (prawny opiekun), potwierdzając ten fakt podpisem.
4. Szkoła prowadzi rejestr wydanych świadectw ukończenia szkoły.

ROZDZIAŁ VIII

§ 78

WEWNĄTRZSZKOLNE KOMISJE.

1. W zespole szkół działają 2 odrębne komisje opiekuńczo – wychowawcze powołane przez dyrektora zespołu. Komisjami w poszczególnych szkołach kierują pedagodzy szkolni.
2. Do zadań komisji należy w szczególności:
 - 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej,
 - 2) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci,
 - 3) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze.
3. W zespole szkół działa komisja stypendialna powołane w drodze zarządzenia przez dyrektora zespołu szkół.
4. Komisja stypendialna działa w oparciu o odrębne przepisy wynikające z rozporządzeń MEN i Uchwał Rady Miasta Gorzowa Wlkp.

ROZDZIAŁ IX

§ 79

SYSTEM OBIEGU INFORMACJI.

1. Zarządzenia, przepisy prawne i decyzje administracji oświatowej przekazuje się:
 - 1) na posiedzeniach rady pedagogicznej, do obrad których wprowadza się punkt „sprawy bieżące”,
 - 2) przez eksponowanie zarządzeń i informacji na specjalnie przygotowanej tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim, stronie BIP szkoły,
 - 3) przez system wiadomości e – dziennika,
 - 4) na spotkaniach i naradach z pracownikami administracji i obsługi.

§ 80

1. Pisma przychodzące i wychodzące ze szkoły ewidencjonuje się w księdze pism.

§ 81

1. Zarządzenia i komunikaty wewnętrzne dyrektora zespołu dotyczące członków rady pedagogicznej umieszcza się na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim, w księdze zarządzeń i w systemie wiadomości e – dziennika. Pracownicy szkoły zapoznają się z zarządzeniami, potwierdzając to własnoręcznym podpisem.

§ 82

1. Wszystkie pisma przychodzące do szkoły sekretarz szkoły przedkłada dyrektorowi, a ten przekazuje je bezpośrednio zainteresowanym nauczycielom do zapoznania i realizacji.

§ 83

1. Zarządzenia i komunikaty dyrektora zespołu lub organu nadzorującego dotyczące uczniów, przekazywane są przez:
 - 1) wychowawców klas,
 - 2) opiekunów samorządu szkolnego,
 - 3) bezpośrednie spotkanie z gospodarzami klas,
 - 4) apele porządkowe,
 - 5) ustne lub pisemne komunikaty kierowane do klas,
 - 6) informacje wywieszane na tablicy ogłoszeń.

§ 84

OBIEG INFORMACJI W DZIENNIKU ELEKTRONICZNYM.

1. Za pomocą dziennika elektronicznego następuje wymiana informacji pomiędzy dyrektorem szkoły a nauczycielami i rodzicami, a także wymiana informacji pomiędzy nauczycielami, wychowawcami a uczniami i ich rodzicami lub ich prawnymi opiekunami.
2. W dzienniku elektronicznym do przekazywania i wymiany informacji służą wszystkie moduły, w szczególności zaś moduł wiadomości.
3. Równocześnie w szkole w dalszym ciągu funkcjonują dotychczasowe formy komunikacji z rodzicami (zebrania klasowe jako podstawowy sposób przekazywania informacji, dni otwarte, indywidualne spotkania z nauczycielami).

4. Moduł wiadomości służy do komunikacji i przekazywania informacji. Należy go wykorzystywać, gdy potrzebna jest informacja zwrotna o przeczytaniu wiadomości lub gdy oczekujemy odpowiedzi na zadane pytanie.
5. Moduł wiadomości nie może zastąpić oficjalnych podań papierowych, które regulują przepisy odnośnie dokumentacji szkolnej.
6. Moduł wiadomości może służyć rodzicom do usprawiedliwienia nieobecności ucznia w szkole.
7. Odczytanie informacji przez rodzica zawartej w module wiadomości jest równoznaczne z przyjęciem do wiadomości treści komunikatu, co potwierdzone zostaje automatycznie odpowiednią adnotacją systemu wiadomości. Adnotację potwierdzającą odczytanie wiadomości w systemie uważa się za równoważną skutecznemu dostarczeniu jej do rodzica (prawnego opiekuna) ucznia.
8. Pracownikom szkoły nie wolno udzielać żadnych poufnych informacji z dziennika elektronicznego. Wszystkie dane osobowe uczniów i ich rodzin są poufne.
9. Udostępnianie rodzicom danych i informacji gromadzonych przez zespół szkół w zakresie nauczania, wychowania i opieki, dotyczących ich dzieci, bez względu na postać i sposób przekazywania informacji, w tym dziennik elektroniczny, jest bezpłatne.

R O Z D Z I A Ł X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

§ 85

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych, stempla i pieczętek według ustalonego wzoru.
2. Odrębne przepisy określają:
 - 1) używanie i przechowywanie pieczęci,
 - 2) prowadzenie i przechowywanie dokumentacji,
 - 3) zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej.

§ 86

GOSPODARKA FINANSOWA – ZASADY OGÓLNE.

1. Zespół Szkół nr 21 w Gorzowie Wlkp., jest jednostką budżetową, w skład której wchodzi: Szkoła Podstawowa nr 21 i Gimnazjum nr 21.
2. Gospodarka finansowa i materiałowa prowadzona jest zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Podstawowa działalność zespołu finansowana jest przez organ prowadzący.
4. Projekt budżetu opracowuje główny księgowy po uzgodnieniu z dyrektorem zespołu. Budżet jest zatwierdzony przez organ prowadzący zespół.
5. Zespół może prowadzić działalność finansową w ramach tzw. wyodrębnionego rachunku dochodów z przeznaczeniem na dofinansowanie działalności zespołu. Źródłem tych środków mogą być:
 - 1) wynajem pomieszczeń w zespole,
 - 2) darowizny,
 - 3) odsetki bankowe,
 - 4) inne wpłaty.
6. Sprawozdawczość zespołu jest prowadzona zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 87

1. Wszelkie zmiany w opracowanym statucie zespołu szkół wprowadza się na podstawie uchwały rady pedagogicznej zespołu szkół większością (2/3) głosów przy obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady; dyrektor przedstawia zmiany pracownikom szkoły, uczniom i rodzicom w terminie 14 dni od podjęcia uchwały.
2. Wszelkie zmiany w załącznikach do statutu stanowiących jego integralną część wprowadza się na podstawie uchwały rady pedagogicznej zespołu szkół, jeżeli załącznik dotyczy Zespołu Szkół nr 21 lub uchwałą rady pedagogicznej szkoły, którego zmiany w załączniku dotyczą, większością (2/3) głosów przy obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady; dyrektor przedstawia zmiany pracownikom szkoły, uczniom i rodzicom w terminie 14 dni od podjęcia uchwały
3. Rada Pedagogiczna zespołu szkół upoważnia dyrektora zespołu szkół do wprowadzania zmian w statucie i jego załącznikach wynikających z Rozporządzeń Ministra Edukacji Narodowej bądź innych przepisów prawa oświatowego.
4. Ujednolicony tekst statutu szkoły i załączników do statutu ogłasza się do publicznej wiadomości na stronie internetowej szkoły i BIP
5. Uchwały zmieniające statut, treść załączników lub wprowadzające ujednolicony tekst statutu ogłasza się i zamieszcza w formie elektronicznej na stronie BIP szkoły i stronach szkół wchodzących w skład zespołu. W formie papierowej treść statutu jest dostępna w bibliotece szkolnej i w gabinecie dyrektora zespołu szkół.

§ 88

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

§ 89

1. Traci moc tekst ujednolicony Statutu z dnia 15 września 2009 r.
2. Zmianę Statutu Zespołu uchwalono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół nr 21 w Gorzowie Wlkp., w dniu 28.08.2015 r.
3. Statut Zespołu wchodzi w życie z dniem 01.09.2015.

§ 90

1. Integralną częścią statutu stanowią jego załączniki.

Tekst jednolity został wprowadzony zarządzeniem Dyrektora Zespołu Szkół nr 21 w Gorzowie Wlkp. nr 2/2015/2016 z dnia 01.09.2015r.

.....
(data i podpis dyrektora szkoły)