

S T A T U T

**Zespołu Szkół im. Jana
Raka w Husowie**

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W HUSOWIE

Na podstawie: ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznych przedszkoli oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 oraz z 2003 r. Nr 146, poz. 1416).

SPIS TREŚCI

I.	PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE	2
II.	CELE I ZADANIA SZKOŁY	4
III.	SPOSÓB WYKONYWANIA ZADAŃ SZKOŁY	6
IV.	ORGANY SZKOŁY	8
V.	REGULAMIN DZIAŁALNOŚCI RADY PEDAGOGICZNEJ.....	
VI.	REGULAMIN RADY RODZICÓW	19
VII.	REGULAMIN SAMORZĄDU UCZNIOWSKIEGO	23
VIII.	ORGANIZACJA SZKOŁY.....	29
IX.	OBOWIĄZEK SZKOLNY, UCZNIOWIE SZKOŁY.....	36
X.	BAZA SZKOŁY	44
XI.	TRADYCJA I CEREMONIAŁ SZKOLNY	45
XII.	POSTANOWIENIA KOŃCOWE	46

ZAŁĄCZNIKI:

1. SZKOLNY SYSTEM OCENIANIA
2. PROGRAM WYCHOWAWCZY SZKOŁY
3. REGULAMIN STOŁÓWKI SZKOLNEJ
4. REGULAMIN BIBLIOTEKI SZKOLNEJ
5. REGULAMIN PRYZNAWANIA DODATKÓW MOTYWACYJNYCH

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W HUSOWIE

I. PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: Zespół Szkół im. Jana Raka w Husowie.
2. Siedzibą Zespołu jest budynek nr 27 w Husowie, część budynku nr 451 w Husowie (filia szkoły podstawowej) oraz budynek nr 126 w Tarnawce (Szkoła Filialna).
3. W skład Zespołu Szkół im. Jana Raka w Husowie wchodzi:
 - 3.1 Szkoła Podstawowa w Husowie,
 - 3.2 Szkoła Podstawowa w Husowie – punkt filialny,
 - 3.3 Szkoła Filialna im. Marii Konopnickiej w Tarnawce o strukturze organizacyjnej klas I – III z oddziałem przedszkolnym, podporządkowana organizacyjnie Szkole Podstawowej w Husowie,
 - 3.4 Gimnazjum w Husowie.
4. Nazwa szkoły podstawowej wchodzącej w skład Zespołu brzmi:
Szkoła Podstawowa przy Zespole Szkół im. Jana Raka w Husowie
5. Nazwa gimnazjum wchodzącego w skład Zespołu brzmi:
Gimnazjum przy Zespole Szkół im. Jana Raka w Husowie.
6. Szkoły wchodzące w skład Zespołu działają w obwodach ustalonych przez organ prowadzący, tj. Radę Gminy Markowa.
7. Organami Zespołu są:
 - 7.1 Dyrektor Szkoły,
 - 7.2 Rada Pedagogiczna,
 - 7.3 Samorządy Uczniowskie,
 - 7.4 Rada Rodziców.
8. Zachowuje się odrębność Rady Rodziców dla szkół wchodzących w skład Zespołu, natomiast Rada Pedagogiczna i Samorząd Uczniowski posiadają odrębne komisje dla poszczególnych szkół.

§ 2

1. Szkoła posiada:
 - 1.1 pieczęć urzędową okrągłą dużą i małą, wspólną dla szkół wchodzących w skład Zespołu, zawierającą pełną nazwę Zespołu,
 - 1.2 stemple prostokątne: wspólny dla szkół wchodzących w skład Zespołu z adresem i regonem oraz odrębne dla szkoły podstawowej i gimnazjum.

§ 3

1. Szkoła Podstawowa jest placówką oświatowo – wychowawczą o charakterze publicznym, kształcąca w cyklu sześcioletnim.

S T A T U T Z E S P O Ł U S Z K Ó Ł W H U S O W I E

2. Gimnazjum jest placówką oświatowo – wychowawczą o charakterze publicznym, kształcąca w cyklu trzyletnim.
3. Organem prowadzącym Zespół Szkół w Husowie jest Rada Gminy Markowa, nadzór pedagogiczny sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.
4. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez Ministra Edukacji Narodowej.
5. Świadectwo ukończenia Szkoły Podstawowej upoważnia absolwentów do kontynuowania nauki w szkołach gimnazjalnych.
6. Świadectwo ukończenia Gimnazjum upoważnia absolwentów do kontynuowania nauki w szkołach ponadgimnazjalnych.
7. Szkoły mogą prowadzić - w zależności od specjalnych potrzeb edukacyjnych - klasy specjalne, integracyjne lub wyrównawcze po uzyskaniu zgody organu prowadzącego, stosując odpowiednio w tym zakresie przepisy.
8. Za zgodą organu prowadzącego Dyrektor Zespołu Szkół może przydzielić dodatkowe godziny na prowadzenie indywidualnych zajęć rewalidacyjnych z uczniami niepełnosprawnymi.
9. W Zespole Szkół może być prowadzona przez organizacje i stowarzyszenia wspomagające proces nauczania i wychowania dzieci działalność opiekuńczo - wychowawcza w formie świetlic za zgodą organu prowadzącego i po zapewnieniu przez te organizacje niezbędnych środków rzeczowych i finansowych.
10. Zespół Szkół może prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Zespół Szkół może prowadzić kursy i szkolenia dla uczniów i osób dorosłych jako pozaszkolną formę nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W HUSOWIE

II. CELE I ZADANIA ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 4

1. Szkoła zapewnia uczniom pełen rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. W realizacji tego zadania szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ w dniu 20 listopada 1989 r.
2. Szkoła umożliwia:
 - 2.1 realizację obowiązku szkolnego dla uczniów mieszkających w jej obwodzie oraz kontroluje jego spełnianie,
 - 2.2 zdobywanie rzetelnej wiedzy i umiejętności na poziomie umożliwiającym kontynuowanie nauki w szkołach ponadgimnazjalnych,
 - 2.3 dokonanie świadomego wyboru przez absolwentów dalszego kierunku kształcenia,
 - 2.4 rozwijanie zdolności, dostrzeganie różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo – skutkowych, funkcjonalnych, czasowych, przestrzennych),
 - 2.5 rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego oraz osobistych zainteresowań,
 - 2.6 rozwój zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych – poprzez organizowanie kół zainteresowań, kół przedmiotowych, zajęć sportowych i innych form zajęć pozalekcyjnych,
 - 2.7 udział w zajęciach wyrównawczych i reedukacyjnych w celu wyrównania braków u uczniów mających trudności w nauce,
 - 2.8 poznanie dziedzictwa kultury narodowej, europejskiej i światowej, podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej, a w szczególności nauki języka polskiego oraz własnej historii i kultury,
 - 2.9 efektywne współdziałanie w zespole i pracę w grupie, budowanie więzi międzyludzkich,
 - 2.10 kształcenie umiejętności wykorzystywania zdobytej wiedzy, aby w ten sposób przygotować młodzież do pracy w warunkach współczesnego świata,
 - 2.11 naukę religii zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej, uznając prawo do religijnego wychowania dzieci.
3. Szkoła realizuje:
 - 3.1 podstawy programowe przedmiotów obowiązkowych zatwierdzone przez MEN,
 - 3.2 szkolny plan nauczania ustalony przez Dyrektora Szkoły,

**S T A T U T Z E S P O Ł U S Z K Ó Ł
W H U S O W I E**

3.3 Szkolny System Oceniania – uchwalony przez Radę Pedagogiczną – będący integralną częścią niniejszego Statutu,

3.4 Szkolny Program Wychowawczy obejmujący w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym. Projekt Programu Wychowawczego Szkoły przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego. Program Wychowawczy Szkoły stanowi załącznik do niniejszego Statutu.

III. SPOSÓB WYKONYWANIA ZADAŃ ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 5

1. Zadania dydaktyczne:

1.1 Dyrektor dopuszcza do realizacji zaproponowany przez nauczyciela program nauczania po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,

1.2 Dyrektor Szkoły do dnia 15 czerwca informuje o szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników, które mają obowiązywać w Szkole w kolejnym roku szkolnym,

1.3 nauczyciele podczas pierwszych zajęć dydaktycznych mają obowiązek przedstawić uczniom treści przyjętych do realizacji programów nauczania oraz szczegółowe kryteria oceniania zgodne z zapisami Szkolnego Systemu Oceniania, obowiązujące dla danego przedmiotu nauczania w formie przedmiotowego systemu oceniania,

1.4 nauczyciel ma prawo realizować własny program autorski lub inne formy pracy innowacyjnej i eksperymentalnej na podstawie odrębnych przepisów,

1.5 szkolne zespoły przedmiotowe mogą tworzyć wspólne zestawy programów nauczania,

1.6 nauczyciele wszystkich przedmiotów przygotowują uczniów do uczestniczenia w konkursach (zawodach) przedmiotowych i pozapredmiotowych,

1.7 nauczyciel przedmiotu orzeka o obowiązku uczęszczania na zajęcia wyrównawcze,

1.8 Dyrektor Zespołu Szkół może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki; wniosek do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy klasy lub innego nauczyciela uczącego ucznia może złożyć:

1.8.1 uczeń, za zgodą rodziców,

1.8.2 rodzice lub prawni opiekunowie ucznia,

1.8.3 wychowawca klasy lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia, za zgodą rodziców, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

1.9 dla uczniów nieuczęszczających na naukę religii organizuje się w szkole naukę etyki zgodnie z odrębnymi przepisami,

1.10 rodzice wycofują swoje dziecko z nauki religii w danej klasie w formie pisemnego oświadczenia skierowanego do Dyrektora Szkoły przed rozpoczęciem roku szkolnego,

1.11 uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.

2. Zadania wychowawcze:

S T A T U T Z E S P O Ł U S Z K Ó Ł W H U S O W I E

2.1 wszyscy nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni mają obowiązek realizować Program Wychowawczy Szkoły obowiązujący w szkole,

2.2 treści wychowawcze realizuje się w ramach jednostek dydaktycznych każdego przedmiotu, godzin do dyspozycji wychowawcy oraz podczas wszystkich zajęć pozalekcyjnych,

2.3 Dyrektor Zespołu Szkół powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą,

2.4 zadania wychowawcy oraz tryb dokonywania zmiany wychowawcy klasy zawarte są w Programie Wychowawczym Szkoły,

2.5 każdy wychowawca klasy ma obowiązek podczas pierwszych zajęć w danym roku szkolnym przedstawić swoim wychowankom szczegółowe zagadnienia planu wychowawcy klasowego, spójnego z zapisami Szkolnego Programu Wychowawczego,

2.6 w procesie wychowania każdy nauczyciel ma obowiązek ściśle współpracować z rodzicami uczniów, w szczególności tych, którzy mają trudności w nauce.

3. Zadania opiekuńcze:

3.1 szkoła umożliwia uczniom i ich rodzicom korzystanie z pomocy pedagoga

(psychologa) oraz pracowników Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Łąncucie,

3.2 Zespół Szkół zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na jego terenie oraz poza terenem w trakcie wycieczek,

3.3 w Szkole organizowany jest gabinet lekarski. Obowiązkiem każdego ucznia i pracownika szkoły jest zgłaszanie wszelkich problemów zdrowotnych do pielęgniarki szkolnej, która udziela uczniom pierwszej pomocy. W przypadkach wymagających pomocy lekarza poza obiektem szkoły pielęgniarka ma obowiązek zawiadomić rodziców ucznia o problemach zdrowotnych dziecka. Rodzice mają obowiązek zgłaszać pielęgniarce szkolnej choroby dziecka, które mogą mieć wpływ na rodzaj udzielanej pierwszej pomocy,

3.4 każdy pracownik Szkoły oraz wszyscy uczniowie w nagłych sytuacjach mają obowiązek udzielenia pomocy uczniom z zaburzeniami rozwojowymi (w tym z uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku),

3.5 uczniom z rodzin patologicznych i znajdujących się w trudnych warunkach materialnych Dyrektor Szkoły wraz z Radą Rodziców - na wniosek zainteresowanych rodziców lub uczniów - organizują doraźną pomoc materialną lub zwalniają z opłat, równocześnie czyniąc starania o pozyskanie dodatkowych środków na tę działalność.

IV. ORGANY SZKOŁY

§ 6

- 1.** Organami Zespołu Szkół są:
 - 1.1 Dyrektor Szkoły,
 - 1.2 Wicedyrektor Szkoły,
 - 1.3 Rada Pedagogiczna,
 - 1.4 Rada Rodziców,
 - 1.5 Samorząd Uczniowski.
- 2.** W Zespole Szkół tworzy się stanowisko Wicedyrektora Szkoły. Funkcję tę powierza i odwołuje Dyrektor Zespołu Szkół po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.
- 3.** Dyrektor Szkoły podczas wykonywania swoich obowiązków współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
- 4.** Zasady działania i organizacji Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego oraz ich kompetencje (prawa) zawierają załączniki do niniejszego Statutu.
- 5.** Zasady współdziałania organów Szkoły:
 - 5.1 Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
 - 5.2 Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
 - 5.3 Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej.
 - 5.4 Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach plenarnych zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
 - 5.5 Wszystkie organy Szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
- 6.** Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w Szkole:
 - 6.1 konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
 - 6.1.1 wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy,
 - 6.1.2 Dyrektor Szkoły – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.
 - 6.2 Od orzeczenia Dyrektora Szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę.

S T A T U T Z E S P O Ł U S Z K Ó Ł W H U S O W I E

6.3 Odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może być ono jednak wniesione po upływie 2 tygodni od daty wydania orzeczenia.

6.4 konflikty pomiędzy nauczycielami:

6.4.1 Postępowanie prowadzi Dyrektor Szkoły.

6.4.2 W przypadkach nierozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę.

6.4.3 Konflikt pomiędzy Dyrektorem Szkoły a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący Szkołę.

6.5 konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami Szkoły:

6.5.1 Postępowanie w pierwszej instancji prowadzi Dyrektor Szkoły.

6.5.2 W przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego Szkołę.

§ 7

Dyrektor Szkoły

1. Dyrektor Szkoły sprawuje nadzór, kieruje i ponosi odpowiedzialność za całokształt pracy dydaktyczno-wychowawczej, opiekuńczej i administracyjno-gospodarczej szkoły, w tym przede wszystkim za:

1.1 racjonalne planowanie i właściwą organizację pracy zgodną z potrzebami uczniów i środowiska szkolnego, zasadami pracy umysłowej,ładu, porządku i dyscypliny,

1.2 poziom i wyniki w pracy dydaktyczno-wychowawczej,

1.3 sprawowanie wewnętrznego nadzoru pedagogicznego, udzielanie nauczycielom niezbędnego instruktażu i pomocy oraz ukierunkowanie ich wysiłku na systematyczne pogłębianie wiedzy i doskonalenie umiejętności zawodowych,

1.4 tworzenie właściwej atmosfery pracy, opartej na zasadach wzajemnej życzliwości i szacunku,

1.5 zaspokajanie kulturalnych i zdrowotnych potrzeb uczniów oraz organizowanie ich czasu wolnego w ramach programowej działalności szkoły,

1.6 zapewnienie uczniom, nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły należytych warunków higieniczno-sanitarnych, bezpieczeństwa i opieki na jej terenie oraz w czasie zajęć organizowanych poza szkołą,

1.7 majątek Szkoły i prawidłowe powierzanie odpowiedzialności materialnej za poszczególne składniki majątkowe podległym sobie pracownikom,

1.8 prawidłową politykę kadrową,

1.9 współpracę Szkoły z organizacjami związkowymi, Samorządem Uczniowskim, Radą Rodziców oraz instytucjami środowiska lokalnego,

1.10 dokumentację szkolną,

1.11 Wyrażenie zgody na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą.

2. Dyrektor jest służbowym przełożonym wszystkich pracowników Szkoły, wychowawcą i opiekunem uczniów, kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący oraz reprezentuje Szkołę na zewnątrz.

3. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

3.1 zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,

**S T A T U T Z E S P O Ł U S Z K Ó Ł
W H U S O W I E**

3.2 przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły. Dyrektor posługuje się wprowadzonym regulaminem przyznawania dodatków motywacyjnych stanowiącym załącznik do niniejszego Statutu,

3.3 występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.

4. W wypełnianiu zadań kierowniczych w placówce Dyrektora Szkoły wspiera bądź zastępuje Wicedyrektor.

**S T A T U T Z E S P O Ł U S Z K Ó Ł
W H U S O W I E**

**V. REGULAMIN DZIAŁALNOŚCI RADY
PEDAGOGICZNEJ**

§ 8

Podstawa prawna działania Rady Pedagogicznej

Rada Pedagogiczna działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 7 września 1991 roku o Systemie Oświaty,
2. Statutu Zespołu Szkół im. Jana Raka w Husowie,
3. Niniejszego regulaminu będącego integralną częścią Statutu Zespołu Szkół im. Jana Raka w Husowie.

§ 9

Skład Rady Pedagogicznej

1. Rada Pedagogiczna zwana w dalszej części niniejszego regulaminu „Radą” składa się z:
 - 1.1 Przewodniczącego, którym jest Dyrektor szkoły,
 - 1.2 Członków, którymi są wszyscy pracownicy pedagogiczni Zespołu Szkół im. Jana Raka w Husowie.
2. Każdy pracownik pedagogiczny, który pozostaje w stosunku pracy ze szkołą (bez względu na wymiar i czas zatrudnienia) jest pełnoprawnym członkiem Rady.
3. W zebraniach Rady mogą brać udział z głosem doradczym następujące osoby zaproszone przez Dyrektora za zgodą lub na wniosek Rady w celu wspierania działalności statutowej szkoły:
 - 3.1 Przedstawiciele Rady Szkoły i Rady Rodziców,
 - 3.2 Przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego,

S T A T U T Z E S P O Ł U S Z K Ó Ł W H U S O W I E

- 3.3 Przedstawiciele organizacji społecznych i związkowych, stowarzyszeń oświatowych,
 - 3.4 Pracownicy ekonomiczni, administracji i obsługi szkoły.
4. Dla sprawniejszego realizowania zadań statutowych Rada Pedagogiczna może powoływać zespoły (komisje):
- 4.1 Kierowniczy – doradczy dyrektora szkoły,
 - 4.2 Przedmiotowe,
 - 4.3 Wychowawcze,
 - 4.4 Doraźne, problemowe, powoływane w zależności od potrzeb.
5. W obrębie zespołu, komisji wybiera się przewodniczącego, lidera.

§ 10

Prawa i obowiązki członków Rady

1. Członek Rady ma prawo:
- 1.1 Wyrażać opinie i oceny dotyczące merytorycznej pracy szkoły,
 - 1.2 Zgłaszania kandydatury do komisji oraz do reprezentowania Rady w komisjach konkursowych,
 - 1.3 Aktywnego uczestnictwa w posiedzeniach Rady,
 - 1.4 Zgłaszania wniosków i wątpliwości dotyczących pracy Rady.
2. Członek Rady ma obowiązek:
- 2.1 Aktywnego uczestniczenia w posiedzeniach Rady,
 - 2.2 Przygotowywania się do posiedzeń Rady,
 - 2.3 Aktywnego udziału w pracy zespołu, komisji, do którego/której został powołany,
 - 2.4 Składania Radzie informacji z wykonania przydzielonych zadań,
 - 2.5 Zachowania tajemnicy służbowej,
 - 2.6 Usprawiedliwiania nieobecności na posiedzeniu Rady,
 - 2.7 Przestrzegania porządku obrad,
 - 2.8 Wykonywania uchwał i postanowień Rady.
3. Przewodniczący rady zobowiązany jest do:
- 3.1 Realizacji uchwał Rady Pedagogicznej,
 - 3.2 Tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady w podnoszeniu jakości pracy szkoły,
 - 3.3 Oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzanie ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
 - 3.4 Dbania o autorytet Rady Pedagogicznej oraz ochrony praw i godności nauczycieli,
 - 3.5 Zapoznawania Rady z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego i szkolnego oraz omawiania trybu i form realizacji,
 - 3.6 Analizowania realizacji uchwał Rady,
 - 3.7 Starannego przygotowania i sprawnego prowadzenia posiedzeń Rady,

S T A T U T Z E S P O Ł U S Z K Ó Ł W H U S O W I E

- 3.8 Niedopuszczania do podejmowania uchwał niezgodnych z przepisami prawa,
- 3.9 Informowania członków Rady Pedagogicznej o ważnych sprawach gospodarczych, kadrowych, organizacyjnych i finansowych,
- 3.10 Przestrzegania tajemnicy obrad.

§ 11

Tryb pracy Rady i podejmowania uchwał Zasady zwoływania posiedzeń

1. Posiedzenia Rady zwołuje jej Przewodniczący:
 - 1.1 Z własnej inicjatywy,
 - 1.2 Na wniosek organu prowadzącego,
 - 1.3 Na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 1.4 Na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady.

§ 12

Rodzaje posiedzeń

1. Rada obraduje na zebraniach plenarnych, klasyfikacyjnych, szkoleniowych, nadzwyczajnych oraz na posiedzeniach powołanych przez zespoły, komisje.
2. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej zwoływane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, po I semestrze i po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych w celu podsumowania pracy szkoły.
3. Zebrania klasyfikacyjne zwoływane są pod koniec I semestru i pod koniec rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promocji uczniów.
4. Zebrania szkoleniowe odbywają się co najmniej dwa razy w roku realizując tematykę ujętą w Planie Rozwoju Zawodowego Nauczycieli lub na temat wynikający z bieżących potrzeb szkoły.
5. Zebrania nadzwyczajne zwoływane są w razie potrzeb w celu rozpatrywania problemów, które muszą być rozwiązane w trybie pilnym.
6. Obrady odbywają się w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.

§ 13

Powiadamianie o posiedzeniach

1. O czasie, miejscu porządku obrad Rady jej członkowie są powiadamiani przez Przewodniczącego w formie pisemnej poprzez wywieszenie stosownej informacji

S T A T U T Z E S P O Ł U S Z K Ó Ł W H U S O W I E

- (zarządzenia) na tablicy ogłoszeń w terminie nie późniejszym niż 7 dni przed planowanym posiedzeniem.
2. Dopuszcza się również ustną formę powiadamiania o posiedzeniach Rady z zachowaniem ww. terminu.
 3. W przypadku zebrania nadzwyczajnego termin siedmiodniowy nie musi być przestrzegany.
 4. Przewodniczący zaprasza przedstawicieli organów, o których mowa w § 4, listownie z podaniem porządku obrad.
 5. Materiały na posiedzenia, a w szczególności projekty uchwał przygotowują właściwe komisje ds. programowych, uchwał i wychowawczych.

§ 14

Zasady funkcjonowania Rady

1. Rada Pedagogiczna jest kolegalnym organem szkoły, który posiada kompetencje stanowiące i opiniodawcze w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Na swoich posiedzeniach rada – w formie uchwał – zatwierdza, a w formie opinii i wniosków wypowiada się w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacyjną szkoły.
3. Do kompetencji stanowiących Rady należy:
 - 3.1 Zatwierdzanie Planu Rozwoju oraz Planu Pracy Szkoły przedkładanych przez Dyrektora,
 - 3.2 Zatwierdzanie Programu Wychowawczego i Programu Profilaktycznego Szkoły,
 - 3.3 Zatwierdzanie programów własnych, innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 3.4 Podejmowanie uchwał w sprawie zatwierdzania wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3.5 Podejmowanie uchwał w zakresie planowania procesów dydaktyczno – wychowawczych,
 - 3.6 Organizowanie wewnątrzszkolnego systemu doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 3.7 Uchwalanie Statutu Szkoły,
 - 3.8 Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji pedagogicznych przedkładanych z pozytywną opinią organu prowadzącego,
 - 3.9 Zatwierdzanie przyznawania uczniom nagród i wyróżnień,
 - 3.10 Zatwierdzanie wymierzania uczniom kar,
 - 3.11 Zatwierdzanie promocji warunkowej ucznia.
4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 4.1 Organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,

S T A T U T Z E S P O Ł U S Z K Ó Ł W H U S O W I E

- 4.2 Propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć wykonywanych w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych i opiekuńczych,
- 4.3 Wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4.4 Projekt planu finansowego szkoły,
- 4.5 Opracowanie okresowych i rocznych ocen dotyczących stanu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy szkoły,
- 4.6 Szkolny zestaw programów nauczania,
- 4.7 Szkolny zestaw podręczników do nauczania,
- 4.8 Regulaminy szkolne, procedury postępowania w różnych sprawach,
- 4.9 Propozycję organu prowadzącego szkołę o przedłużeniu powierzenia funkcji dyrektora nauczycielowi pełniącemu tę funkcję po upływie 5 lat szkolnych,
- 4.10 Kandydata na stanowisko wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze w szkole,
- 4.11 Działalność szkolnych organizacji,
- 4.12 Sprawozdania z pracy zespołów przedmiotowych.

5. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 5.1 Dbą o naukowy poziom szkoły i prawidłowy kierunek pracy wychowawczej,
 - 5.2 Rozważa sprawy związane ze stanem nauczania i wychowania w szkole, sprawnością kształcenia oraz podejmuje uchwały zmierzające do poprawy tego stanu,
 - 5.3 Upowszechnia osiągnięcia nauki, techniki, aktywizujące metody nauczania, propaguje nowatorskie formy pracy szkoły,
 - 5.4 Inicjuje wprowadzanie programów własnych, badań, eksperymentów podnoszących jakość pracy szkoły,
 - 5.5 Rozpatruje sprawy dotyczące stanu bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole,
 - 5.6 Pomaga organizacjom młodzieżowym działającym w szkole, zwłaszcza w zakresie realizacji zadań wychowawczych,
 - 5.7 Stwarza możliwości rozwijania zainteresowań i aktywności uczniów,
 - 5.8 Bada warunki życia i pracy dzieci w szkole i poza szkołą,
 - 5.9 Współpracuje Radą Rodziców,
 - 5.10 Przygotowuje projekt Statutu, albo jego zmiany i przedstawia do uchwalenia Radzie Szkoły.
6. Rada Pedagogiczna wybiera w głosowaniu tajnym spośród wszystkich członków dwie osoby do Komisji Konkursowej powoływanej w celu wyboru dyrektora szkoły.
 7. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu sprawującego nadzór pedagogiczny o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, dyrektora lub innego pracownika pedagogicznego szkoły.
 8. Rada Pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora lub do dyrektora z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
 9. Rada Pedagogiczna może wprowadzić zmiany w tygodniowym rozkładzie zajęć dotyczących realizacji treści kształcenia, gdy jest to podyktowane okresową nieobecnością nauczyciela, przy czym tygodniowy wymiar godzin nauczyciela w danej klasie musi być zgodny z obowiązującym planem nauczania w cyklu semestralnym.

STATUT ZESPÓŁU SZKÓŁ W HUSOWIE

§ 15

Sposób podejmowania decyzji

1. Rada podejmuje swoje decyzje, rozpatruje i wyraża opinie w formie uchwał.
2. Rada podejmuje uchwały przy obecności co najmniej połowy jej członków.
3. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos Przewodniczącego.
4. Głosowanie tajne, w sprawach osobowych, przeprowadza wybrana przez Radę 3 - osobowa Komisja Skrutacyjna. Komisja jest odpowiedzialna za stworzenie warunków tajności głosowania.
5. Wynik głosowania jawnego lub tajnego oblicza się w stosunku do ważnie oddanych głosów (suma głosów „za”, „przeciw” oraz „wstrzymuję się”). Quorum wylicza się na podstawie liczby obecnych w czasie głosowania.
6. Wyniki głosowania odnotowuje się w protokole.

§ 16

Porządek obrad Rady

1. Przewodniczący Rady otwiera, prowadzi i zamyka posiedzenia Rady.
2. Po otwarciu posiedzenia Przewodniczący:
 - 2.1 Stwierdza prawidłowość obrad i zdolność do podejmowania uchwał,
 - 2.2 Przedstawia projekt porządku obrad z wnioskiem o uzupełnienie lub zmianę projektu,
 - 2.3 Poddaje pod głosowanie porządek obrad oraz wnioski z nim związane.
3. Rada może uchwalić w trakcie obrad uzupełnienie lub zmianę ustalonego porządku obrad wyłącznie z ważnych przyczyn na wniosek Przewodniczącego.
4. Przewodniczący Rady odpowiedzialny jest za sprawny przebieg obrad, zwłaszcza w odniesieniu do wystąpień członków Rady.
5. Przewodniczący Rady prowadzi posiedzenie zgodnie z uchwalonym porządkiem obrad, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym punktem.
6. Przewodniczący Rady udziela głosu według kolejności zgłoszeń, wyjątek stanowią wnioski o charakterze formalnym.
7. Przewodniczący Rady może przekazać prowadzenie posiedzenia w punkcie obrad, który dotyczy bezpośrednio jego osoby.

§ 17

Kompetencje Rady

1. Rada Pedagogiczna rozstrzyga w formie uchwał sprawy należące do jej kompetencji określone w Ustawie o Systemie Oświaty i Statucie Szkoły.

S T A T U T Z E S P O Ł U S Z K Ó Ł W H U S O W I E

2. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w § 3 niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
3. Podjęte uchwały opatruje się datą i kolejnym numerem na dany rok szkolny.
4. Uchwałę podpisuje przewodniczący rady.
5. Uchwały podejmowane są w głosowaniu jawnym. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący, natomiast Komisja Skrutacyjna oblicza głosy.
6. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek jednego członka Rady, Rada może postanowić o przeprowadzeniu głosowania tajnego. Z głosowania tajnego Komisja Skrutacyjna sporządza protokół, który stanowi załącznik do protokołu obrad.

Postanowienia końcowe

§ 18

Zasady dokumentowania posiedzeń

1. Z posiedzeń Rady sporządza się protokoły, które następnie zamieszcza się w Księdze Protokołów Rady Pedagogicznej.
2. Protokół przyjmowany jest na kolejnym posiedzeniu Rady. Każdemu członkowi Rady przysługuje prawo wglądu do protokołu.
3. Zebrania plenarne, nadzwyczajne i szkoleniowe Rady Pedagogicznej są protokołowane przez protokolanta wybranego za jego zgodą przez Radę na dany rok szkolny. Zebrania klasyfikacyjne protokołowane są przez protokolanta według kolejności wyznaczonej przez Radę.
4. Załącznikami do protokołu mogą być sprawozdania z prac organizacji kół, zespołów przedmiotowych, wychowawców klasowych, pisemne wystąpienia, referaty, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego.
5. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do zapoznania się z treścią protokołu i zgłoszenia ewentualnych poprawek Przewodniczącemu Rady.
6. Rada na następnym posiedzeniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu.
7. Protokół zebrania podpisuje przewodniczący rady i protokolant.
8. Członek rady nieobecny na jej posiedzeniu jest zobowiązany do zapoznania się z protokołem posiedzenia.

§ 19

Księga protokołów

1. Podstawowym dokumentem Rady Pedagogicznej są Księgi Protokołów.
2. Księga Protokołów winna być opieczętowana, podpisana przez dyrektora szkoły i posiadać numery stron.

**S T A T U T Z E S P O Ł U S Z K Ó Ł
W H U S O W I E**

3. Księgę zaopatruje się w klauzulę „Księga zawiera stron i obejmuje okres pracy Rady Pedagogicznej od do”
4. Na końcu Księgi Protokołów znajduje się lista obecności członków Rady na posiedzeniu i wykaz uchwał.
5. Księgi Protokołów należy udostępniać na terenie szkoły jej nauczycielom, upoważnionym osobom, pracownikom organu sprawującego nadzór pedagogiczny i organu prowadzącego szkołę.

§ 20

Zasady zmiany regulaminu

1. Wszelkie zmiany niniejszego regulaminu Rady Pedagogicznej dokonywane są w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

§ 21

Wejście w życie regulaminu

1. Regulamin niniejszy wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

VI. REGULAMIN RADY RODZICÓW

Postanowienia ogólne

§ 22

1. Rada Rodziców, zwana dalej „Radą” reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Rada działa na podstawie Ustawy o Systemie Oświaty, Statutu szkoły i niniejszego regulaminu.

§ 23

1. Rada liczy tylu członków, ile jest oddziałów w szkole.
2. Kadencja Rady trwa rok.
3. W uzasadnionych przypadkach, jeśli w czasie kadencji, ze składu Rady ubędzie więcej niż 1/3 członków, dopuszcza się zorganizowanie wyborów uzupełniających skład Rady.
4. Decyzję o przeprowadzeniu wyborów uzupełniających podejmuje Rada w głosowaniu jawnym.

§ 24

Rada może tworzyć komisje i zespoły zadaniowe mające charakter opiniująco – doradczy.

§ 25

Wybory do Rady

1. Wybory do Rady przeprowadzane są corocznie, we wrześniu, na pierwszym zebraniu rodziców każdego oddziału.
2. Rodzice uczniów danego oddziału, zgromadzeni na zebraniu, wybierają spośród siebie Radę Oddziałową.

S T A T U T Z E S P O Ł U S Z K Ó Ł W H U S O W I E

3. Rada Oddziałowa powinna liczyć nie mniej niż 3 osoby. O liczebności Rady Oddziałowej decydują rodzice danego oddziału.
4. Do udziału w wyborach uprawnieni są rodzice uczniów danego oddziału. Jednego ucznia może reprezentować w wyborach tylko jeden rodzic.

§ 26

Wybory Rad Oddziałowych przeprowadza Komisja Skrutacyjna wybrana w głosowaniu jawnym spośród uczestników zebrania. Do komisji nie mogą wchodzić osoby kandydujące do Rady Oddziałowej.

§ 27

Wybory Rad Oddziałowych odbywają się w głosowaniu tajnym na zasadach ustalonych przez rodziców uczestniczących w zebraniu.

§ 28

1. Rada Oddziałowa wybiera spośród siebie przedstawiciela do Rady Rodziców szkoły.
2. Na wniosek rodziców uczestniczących w zebraniu przedstawiciela rady oddziałowej do Rady Rodziców szkoły może wybierać ogół rodziców uczestniczących w zebraniu, w głosowaniu tajnym, spośród wybranych członków Rady Oddziałowej.

§ 29

1. Obwieszczenie wyników wyborów, podanie do wiadomości składu Rady i zwołanie pierwszego posiedzenia Rady należy do obowiązków Dyrektora.
2. Pierwsze posiedzenie Rady powinno odbyć się nie później niż 14 dni od terminu wyborów.

§ 30

Władze Rady

Rada wybiera ze swojego grona przewodniczącego Rady, zastępcę przewodniczącego, sekretarza i skarbnika.

§ 31

Rada wybiera spośród siebie Komisję Rewizyjną. Komisja Rewizyjna liczy nie mniej niż trzy osoby. Komisja Rewizyjna wybiera spośród siebie przewodniczącego.

§ 32

1. Przewodniczący Rady organizuje prace Rady, zwołuje i prowadzi posiedzenia Rady, reprezentuje Radę na zewnątrz.
2. Zastępca przewodniczącego Rady przejmuje obowiązki przewodniczącego w czasie jego nieobecności.
3. Sekretarz Rady odpowiada za dokumentację Rady i protokołowanie jej posiedzeń.
4. Skarbnik Rady odpowiada za prawidłową gospodarkę funduszem gromadzonym przez Radę.

§ 33

STATUT ZESPÓŁU SZKÓŁ W HUSOWIE

1. Zadaniem Komisji Rewizyjnej jest kontrolowanie:

1.1 realizacji uchwał podejmowanych przez Radę Rodziców,

1.2 gromadzenia i wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

2. Rada Rodziców składa coroczne sprawozdania ogółowi rodziców wraz z wnioskami pokontrolnymi.

§ 34

Posiedzenia Rady

1. Posiedzenia Rady odbywają się w terminach ustalonych w rocznym harmonogramie, nie rzadziej niż raz na 2 miesiące.
2. Poza terminami ustalonymi w harmonogramie, posiedzenia Rady zwołuje przewodniczący powiadamiając członków Rady co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący może zwołać posiedzenie Rady w trybie pilnym, bez zachowania 7 – dniowego terminu.
3. Posiedzenia Rady mogą być również zwoływane w każdym czasie, z inicjatywy 1/3 składu Rady oraz na wniosek Dyrektora, Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego.

§ 35

1. Przygotowanie posiedzenia Rady jest obowiązkiem przewodniczącego. Członkowie Rady, na 7 dni przed posiedzeniem, otrzymują projekt porządku obrad. Projekt porządku zamieszczany jest także na stronie internetowej szkoły.
2. Posiedzenia Rady prowadzone są przez przewodniczącego.
3. W posiedzeniach Rady może brać udział, z głosem doradczym, Dyrektor lub inne osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady.
4. Posiedzenia Rady są ważne, o ile obecnych jest co najmniej połowa członków Rady.

§ 36

1. Posiedzenia Rady są protokołowane.
2. Protokoły posiedzeń Rady są przyjmowane przez Radę w drodze głosowania na następnym posiedzeniu Rady.

§ 37

Podejmowanie uchwał

1. Uchwały Rady podejmowane są zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.
2. W sprawach personalnych, a także na formalny wniosek członków Rady, głosowanie odbywa się w trybie tajnym.

§ 38

Uchwały Rady numerowane są w sposób ciągły w danym roku szkolnym.

§ 39

STATUT ZESPÓŁU SZKÓŁ W HUSOWIE

Opinie Rady wydawane są w takim samym trybie jak uchwały.

§ 40

Prawa i obowiązki członków Rady

1. Członkowie Rady mają prawo:
 - 1.1 Dostępu do wszystkich informacji i dokumentów związanych z organizacją i przebiegiem procesu dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczego, poza informacjami i dokumentami uznanymi za poufne, lub dotyczącymi spraw personalnych.
 - 1.2 Wypowiadania swoich opinii we wszystkich sprawach szkoły.
 - 1.3 Głosowania na równych prawach, we wszystkich decyzjach podejmowanych przez Radę.
2. Członkowie Rady mają obowiązek aktywnego uczestniczenia w posiedzeniach i pracach Rady.

§ 41

Fundusze Rady

Rada może gromadzić fundusze przeznaczone na działalność statutową szkoły.

§ 42

Szczegółowe zasady wydatkowania funduszu ustala corocznie Rada w planie finansowym wydatków.

§ 43

Pisemne wnioski o środki z funduszu Rady mogą składać:

1. Dyrektor
2. Rada Pedagogiczna
3. Samorząd Uczniowski

§ 44

1. Rada ma wydzielone konto bankowe.
2. Środkami zgromadzonymi na koncie dysponuje Rada poprzez dwie upoważnione osoby: przewodniczącego i skarbnika.

§ 45

Dokumenty finansowe przed zaksięgowaniem zatwierdza skarbnik Rady.

§ 46

Postanowienia końcowe

Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

VII. REGULAMIN SAMORZĄDU UCZNIOWSKIEGO

§ 47

Podstawa prawna

Samorząd Uczniowski działa na podstawie Art. 55 Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku (Dz. U. Nr 95 z dnia 25 października 1991r., poz. 425 z późniejszymi zmianami) oraz niniejszego Regulaminu będącego integralną częścią Statutu Zespołu Szkół im. Jana Raka w Husowie.

Postanowienia ogólne

§ 48

Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Zespołu Szkół. Samorząd jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.

§ 49

1. Rada SU jest organem przedstawicielskim społeczności uczniowskiej powołanym w celu współdziałania z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.
2. Zarząd i Rada SU reprezentują interesy wszystkich uczniów. Zasady pracy SU ustala niniejszy regulamin, uchwalony przez Radę SU.
3. Samorząd Uczniowski pracuje w oparciu o własny plan pracy. Plan ten opracowywany i akceptowany jest na początku roku szkolnego.

§ 50

Główne zadania Samorządu to:

1. Obrona praw i godności poszczególnych uczniów oraz całych zespołów klasowych.

S T A T U T Z E S P O Ł U S Z K Ó Ł W H U S O W I E

2. Czynne uczestniczenie w życiu szkoły - współtworzenie obowiązujących zasad, współudział w realizacji dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zadań szkoły.
3. Wdrażanie uczniów do samorządności oraz zachęcanie do aktywnego włączania się w działalność Szkoły.
4. Organizowanie działalności kulturalno – oświatowej zgodnie z potrzebami uczniów i możliwościami Szkoły.
5. Organizowanie pomocy dla uczniów będących w trudnej sytuacji losowej lub mających trudności w nauce.

§ 51

1. Samorząd Uczniowski może przedstawiać wnioski i opinie Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących realizacji celów Samorządu Uczniowskiego oraz podstawowych praw uczniów, do których należą:
 - 1.1 prawo do zapoznania się z programem nauczania i wychowania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 1.2 prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 1.3 prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 1.4 prawo redagowania gazetki szkolnej,
 - 1.5 prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi Szkoły w porozumieniu z jej Dyrektorem,
 - 1.6 prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

§ 52

Organy samorządu uczniowskiego

Organami Samorządu Uczniowskiego są:

1. Samorząd Klasowy w składzie:
 - 1.1 Przewodniczący klasy,
 - 1.2 Zastępca Przewodniczącego,
 - 1.3 Skarbnik,
 - 1.4 Sekretarz.
2. Rada Samorządu Uczniowskiego – w skład, której wchodzi członkowie Samorządów Klasowych, wybieranych w poszczególnych oddziałach.
3. Zarząd Samorządu Uczniowskiego w składzie:
 - 3.1 Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego, który kieruje pracą Zarządu i Rady Samorządu Uczniowskiego,
 - 3.2 Zastępca Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego,

S T A T U T Z E S P O Ł U S Z K Ó Ł W H U S O W I E

- 3.3 Skarbnik,
- 3.4 Sekretarz.

§ 53

Organy Samorządu Uczniowskiego w Zespole Szkół im. Jana Raka w Husowie wybierane są osobno dla:

- 1. Szkoły Podstawowej;
- 2. Gimnazjum.

§ 54

Dla realizacji swoich zadań Zarząd SU może powoływać sekcje stałe lub doraźne. Podczas powoływania sekcji Zarząd określa jej nazwę, zakres działalności i kompetencje, okres jej istnienia, przewodniczącego odpowiedzialnego za jej prace oraz skład osobowy. Członkiem sekcji może zostać każdy uczeń Zespołu Szkół.

§ 55

Przewodniczący SU reprezentuje swoich kolegów wobec nauczycieli i dyrekcji oraz przewodniczy zebraniom.

§ 56

Zadaniem Zarządu jest tak zorganizować pracę, żeby dawała ona jak najlepsze efekty i żeby wszyscy wyborcy mieli poczucie, że wybrali swych działaczy trafnie.

§ 57

W pracy Samorządu Uczniowskiego pomagają nauczyciel opiekun. Jest to doradca, a zarazem rzecznik interesów Samorządu Uczniowskiego na forum Rady Pedagogicznej.

§ 58

Kompetencje organów Samorządu Uczniowskiego

1. Samorząd Klasowy:

- 1.1 reprezentuje klasę na zewnątrz, współpracując z Zarządem SU,
- 1.2 organizuje życie klasy (imprezy pozalekcyjne, dyżury w klasie itp.),
- 1.3 wraz z wychowawcą rozwiązuje wewnętrzne problemy klasy,
- 1.4 organizuje pomoc koleżeńską przy udziale wychowawcy.

2. Rada Samorządu Uczniowskiego:

- 2.1 uchwała Regulamin SU,
- 2.2 podejmuje uchwały w sprawie dokonywania zmian w Regulaminie,
- 2.3 podejmuje uchwały w ramach kompetencji SU,
- 2.4 ustala i zatwierdza plan pracy SU na dany rok szkolny,
- 2.5 dba o wystrój szkoły, zwłaszcza o gazetkę Samorządu Uczniowskiego.

3. Zarząd Samorządu Uczniowskiego:

- 3.1 kieruje pracą Samorządu Uczniowskiego,
- 3.2 wykonuje uchwały Rady SU,
- 3.3 dokonuje wyboru opiekuna SU,
- 3.4 czuwa nad terminową realizacją planu pracy,
- 3.5 pomaga w przygotowaniu i przebiegu imprez i uroczystości szkolnych,

S T A T U T Z E S P O Ł U S Z K Ó Ł W H U S O W I E

3.6 rozwiązuje sprawy sporne dotyczące uczniów,

3.7 występuje z wnioskami do Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców w ramach swoich kompetencji.

§ 59

Tryb wyboru organów Samorządu Uczniowskiego

Samorząd Klasowy wybierany jest przez uczniów klasy zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 stanu klasy na początku roku szkolnego.

§ 60

W przypadku niespełnienia właściwie swoich zadań przez członków Samorządów Klasowych w ciągu roku lub na swój wniosek oraz gdy funkcja powoduje u ucznia trudności w nauce, uczeń może zostać odwołany z zajmowanego stanowiska. W takim przypadku niezwłocznie dokonuje się wyboru innego kandydata.

§ 61

Kandydaci do Zarządu SU muszą spełniać następujące warunki:

1. uzyskać co najmniej dobre oceny z wszystkich przedmiotów nauczania;
2. posiadać co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 62

Tryb wyboru Zarządu SU:

1. W wyborach biorą udział wszyscy uczniowie oddziałów danej szkoły (osobno dla Szkoły Podstawowej oraz Gimnazjum) w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
2. Członkami Zarządu zostają kandydaci, którzy uzyskali największą liczbę głosów.
3. W celu przeprowadzenia wyborów Rada SU powołuje 4 osobową komisję wyborczą, w skład, której nie mogą wchodzić osoby kandydujące.
4. Nad przebiegiem wyborów czuwa opiekun SU.
5. Kadencja wszystkich organów SU trwa 1 rok.
6. Wybory do Zarządu SU składają się z dwóch części:
 - 6.1 do dnia ustalonego w ogłoszeniu opiekuna SU każda klasa dokona wyboru maksymalnie 2 kandydatów do Zarządu SU,
 - 6.2 w ciągu dwóch kolejnych dni Przewodniczący Klas zgłaszają na piśmie opiekunowi SU wybranych kandydatów do Zarządu z ich krótką charakterystyką; kandydatury opiniuje wychowawca klasy,
 - 6.3 od dnia ustalonego przez opiekuna SU trwa kampania wyborcza kandydatów do Zarządu, która nie może zakłócać pracy Szkoły. Szczegóły techniczne dot. kampanii wyborczej ustala opiekun w porozumieniu z dyrekcją szkoły.
7. Wybory Zarządu SU powinny zakończyć się do 20 września roku szkolnego, w którym odbywają się wybory.

§ 63

S T A T U T Z E S P O Ł U S Z K Ó Ł W H U S O W I E

Tryb wyboru opiekuna Samorządu Uczniowskiego

Kadencja opiekuna SU trwa 1 rok. Opiekun jest doradcą służącym swoją pomocą i doświadczeniem w pracy Samorządu. Opiekun ma prawo uczestniczenia we wszystkich formach pracy Samorządu.

§ 64

Wyboru opiekuna SU z ramienia Rady Pedagogicznej dokonuje Zarząd SU w miesiącu wrześniu, po skończonej kadencji. Kandydaturę opiniuje Rada SU.

§ 65

Warunkiem wyboru nauczyciela na opiekuna SU jest wyrażenie przez niego zgody.

§ 66

Opiekun SU w uzasadnionych przypadkach może złożyć dymisję z pełnionej funkcji. Na jego miejsce Zarząd wybiera nowego opiekuna. W przypadku niemożności wybrania opiekuna, nauczyciela do tej funkcji wyznacza Dyrektor Szkoły.

§ 67

Finanse Samorządu Uczniowskiego

1. Samorząd Szkolny może uzyskiwać dochody:

- 1.1 Ze sprzedaży biletów na dyskoteki szkolne,
- 1.2 Z organizowanych zbiórek, loterii fantowych, sprzedaży gadżetów itp.,
- 1.3 Ze sprzedaży surowców wtórnych,
- 1.4 Ze środków przekazanych przez sponsorów,
- 1.5 Z innych źródeł.

§ 68

Finanse Samorządu prowadzi opiekun SU. Wszelkie operacje finansowe są ewidencjonowane.

§ 69

Dokumenty Samorządu Uczniowskiego

1. Dokumentację Samorządu Uczniowskiego tworzą:

- 1.1 Regulamin Samorządu Uczniowskiego,
- 1.2 Plany pracy,
- 1.3 Ewidencja dochodów i wydatków.

§ 70

Tryb dokonywania zmian w Regulaminie

Wnioski o dokonanie zmian w Regulaminie mogą być składane do Przewodniczącego SU przez minimum 3 członków Rady SU.

**S T A T U T Z E S P O Ł U S Z K Ó Ł
W H U S O W I E**

§ 71

Zmiany w Regulaminie SU uchwała Rada SU w głosowaniu jawnym w trybie podejmowania uchwał.

§ 72

Postanowienia końcowe

Uczniowie występujący w obronie praw uczniowskich nie mogą być z tego powodu negatywnie oceniani.

§ 73

Niniejszy regulamin jest przedstawiany i omawiany we wszystkich klasach przed wyborami kandydatów do Zarządu SU. Regulamin jest dostępny wszystkim uczniom Szkoły (wywieszany na tablicy ogłoszeń SU lub gazetki dla rodziców). Każda klasa zobowiązana jest do zapoznania się z Regulaminem Samorządu Uczniowskiego.

§ 74

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem a dotyczących Samorządu decyduje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Opiekunem i Zarządem SU.

§ 75

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez Dyrektora Szkoły.

§ 76

Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić lub uchylić uchwały lub postanowienia Samorządu, jeśli są one sprzeczne z prawem.

**S T A T U T Z E S P O Ł U S Z K Ó Ł
W H U S O W I E**

VIII. ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 77

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami, zatwierdzony przez organ prowadzący.
3. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania.
4. Organizację zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły zgodnie z arkuszem organizacyjnym.
5. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym
6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
7. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas Szkoły decyduje Dyrektor Szkoły.
8. Do Szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
9. Fakt zamieszkania w obwodzie stwierdza się na podstawie wykazu z Urzędu Gminy lub na podstawie dowodu osobistego rodziców lub prawnych opiekunów.
10. Listy klas pierwszych Szkoły Podstawowej tworzy Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę:
 - 10.1 Wiek dzieci - do szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat, a od roku 2012 - 6 lat,
 - 10.2 miejsce zamieszkania uczniów – nie należy rozpraszać grupy dzieci mieszkających w pobliżu do różnych oddziałów,
 - 10.3 równą liczbę uczniów w każdym z oddziałów,

S T A T U T Z E S P O Ł U S Z K Ó Ł W H U S O W I E

- 10.4 równą liczbę dziewcząt i chłopców w każdym oddziale ze względu na stosowanie podziałów na grupy w klasach starszych szkoły.
11. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) przyjmuje do Szkoły Podstawowej ucznia spoza obwodu, uwzględniając:
- 11.1 możliwości lokalowe szkoły,
 - 11.2 równą liczbę dziewcząt i chłopców w oddziałach,
 - 11.3 miejsce zamieszkania (zamieszkanie w pobliżu szkoły),
 - 11.4 osiągnięcia w nauce i zachowaniu.
12. Do Gimnazjum przyjmuje się z urzędu absolwentów sześciolletniej szkoły podstawowej zamieszkałych w jego obwodzie. Kandydaci do Gimnazjum mają obowiązek dostarczenia świadectwa ukończenia szkoły podstawowej w terminie określonym przez Dyrektora Szkoły.
13. Fakt zamieszkania w obwodzie Gimnazjum stwierdza Dyrektor Szkoły na podstawie dowodu osobistego rodziców ucznia (prawnych opiekunów).
14. Przyjmowanie uczniów mieszkających poza obwodem Gimnazjum:
- 14.1 Na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w przypadku, gdy Gimnazjum dysponuje wolnymi miejscami, Dyrektor Szkoły przyjmuje do szkoły ucznia zamieszkałego poza obwodem szkoły.
 - 14.2 Do powyższego wniosku rodzice dołączają pisemną opinię o zachowaniu ucznia według wzoru ustalonego przez Dyrektora Szkoły oraz świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.
 - 14.3 O kryteriach przyjmowania do Gimnazjum uczniów spoza obwodu oraz terminie składania podań w tym zakresie Dyrektor zawiadamia kandydatów, umieszczając stosowaną informację na tablicy w holu głównym Szkoły najpóźniej w miesiącu lutym każdego roku.
15. Ze względu na warunki lokalowe Szkoły dopuszcza się możliwość – po uzyskaniu zgody organu prowadzącego Szkołę – podziału istniejących już oddziałów na oddziały mniej liczne oraz łączenia tych oddziałów w przypadku zaistnienia znaczącej zmiany warunków nauki.
16. Rodzice lub prawni opiekunowie dziecka mają prawo wnioskowania do Dyrektora Szkoły o przeniesienie dziecka do oddziału równoległego.
17. Dyrektor Szkoły obowiązkowo dokonuje podziału na grupy na zajęciach języków obcych i informatyki w oddziałach liczących 24 i więcej uczniów oraz podczas ćwiczeń laboratoryjnych w oddziałach liczących 30 i więcej uczniów. W oddziałach liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na powyższych zajęciach można dokonać za zgodą organu prowadzącego. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
18. Szkoła może prowadzić innowacje i eksperymenty pedagogiczne na podstawie odrębnych przepisów. Oddział, w którym prowadzona będzie innowacja, wybierany jest przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z autorem lub nauczycielem prowadzącym innowację, po zasięgnięciu opinii rodziców zainteresowanego oddziału.

§ 78

Bezpieczeństwo uczniów

S T A T U T Z E S P O Ł U S Z K Ó Ł W H U S O W I E

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym – o wpuszczeniu lub wypuszczeniu kogoś z budynku Szkoły decydują nauczyciele i pracownicy obsługi szkoły mający prawo zatrzymywania wszystkich osób.
2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku podczas zajęć na obiektach sportowych wszystkie drzwi zewnętrzne hali sportowej oraz szatnie powinny być zamknięte.
3. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych. O udostępnieniu uczniom podwórka podczas przerw międzylekcyjnych decyduje Dyrektor Szkoły.
4. Uczniom nie wolno w czasie zajęć i przerw opuszczać terenu Szkoły bez zgody nauczyciela.
5. Uczniowie kończący naukę w Szkole oraz zmieniający szkołę obowiązani są rozliczyć się ze zobowiązań wobec Szkoły najpóźniej na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, wypełniając kartę obiegową. Brak powyższego rozliczenia może być uwzględniony przez wychowawcę podczas ustalania oceny zachowania.
6. Każda planowana impreza szkolna musi być zgłoszona do Dyrektora Szkoły. Wycieczki szkolne (imprezy) oraz dyskoteki organizowane są zgodnie z zasadami zawartymi w regulaminach organizacyjnych tych imprez.
7. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi w oparciu o arkusz organizacyjny zatwierdzony przez organ prowadzący. Warunkiem zatrudnienia nauczyciela na stanowisku pedagogicznym jest posiadanie kwalifikacji pedagogicznych zgodnych z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
8. Zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi określa Dyrektor Szkoły w przydziałach czynności.
9. W okresie pomiędzy posiedzeniami Rady Pedagogicznej Dyrektor Szkoły informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych w formie pisemnych zarządzeń umieszczanych na tablicy w pokoju nauczycielskim.

§ 79

Wychowawca klasy

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami.
2. Wychowawca powinien:
 - 2.1 organizować zajęcia zespołu klasowego, kształtować atmosferę dobrej pracy, życzliwości i koleżeństwa oraz przyjaźni uczniów,
 - 2.2 współdziałać z nauczycielami uczącymi w klasie, której jest wychowawcą, dla doskonalenia procesu dydaktyczno-wychowawczego i z rodzicami w celu wczesnego wykrywania chorób i skutecznego ich zwalczania oraz eliminowania przyczyn niedostosowania społecznego i ochrony przed skutkami demoralizacji środowiska,
 - 2.3 inicjować pomoc uczniom mającym trudności w nauce, otaczać opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i losowej oraz organizować niezbędną pomoc w tym zakresie,

S T A T U T Z E S P O Ł U S Z K Ó Ł W H U S O W I E

- 2.4 systematycznie informować rodziców o postępach w nauce, trudnościach rozwojowych i zachowaniu uczniów na terenie Szkoły oraz organizować kontakty między rodzicami a nauczycielami i Dyrektorem Szkoły,
 - 2.5 współpracować z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych,
 - 2.6 inspirować i organizować środowisko wychowawcze na rzecz Szkoły i prowadzić do możliwie jak najpełniejszej integracji szkoły ze środowiskiem,
 - 2.7 inicjować samorządną działalność uczniów poprzez stwarzanie dogodnych warunków do działalności organizacji uczniowskich działających w Szkole oraz sprawować opiekę nad samorządem klasowym,
 - 2.8 systematycznie oddziaływać na wychowanków w celu kształtowania ich poczucia odpowiedzialności za własne czyny oraz wyrabiania pożądanych postaw społecznych i obywatelskich,
 - 2.9 wyrabiać u uczniów trwałe nawyki uczestnictwa w życiu szkoły i zajęciach pozalekcyjnych oraz współdziałać w organizowaniu wypoczynku uczniów w czasie ferii i wakacji,
 - 2.10 czuwać nad realizacją obowiązku szkolnego,
 - 2.11 podejmować działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów wewnątrz klasy oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 2.12 otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, inspirując i wspomagając jednocześnie działania zespołowe uczniów,
 - 2.13 prowadzić określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno – wychowawczej w klasie.
3. Wychowawcy spełniają swoje zadania w formach odpowiednich do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych.
4. Formy pracy wychowawczej w klasach najmłodszych polegają głównie na:
- 4.1 poznaniu środowiska rodzinnego powierzonych dzieci,
 - 4.2 obserwowaniu zachowań uczniów na lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych, a także w sytuacjach nieprzewidzianych,
 - 4.3 indywidualizowaniu pracy wychowawczej na podstawie rozeznania zespołu klasowego,
 - 4.4 oddziaływaniu własnym przykładem, stawianiu się dla uczniów wzorem osobowym i autorytetem moralnym,
 - 4.5 interesowaniu się uczniem, jego zamiłowaniem oraz grupą uczniowską i stosunkami w niej panującymi,
 - 4.6 dodawaniu uczniom odwagi i wiary we własne siły, budowaniu motywacji do działania, ukazywaniu perspektyw, preferowaniu pochwał i wyrazów aprobaty, ograniczaniu upomnień i kar,
 - 4.7 okazywaniu szacunku dla osobowości uczniów, życzliwości, dyskrecji, taktu oraz kultury pedagogicznej z jednoczesnym stawianiem wysokich wymagań,
 - 4.8 kształtowaniu pozytywnych cech charakteru, grzeczności i kultury osobistej poprzez wykorzystywanie sytuacji zaistniałych na lekcjach i poza lekcjami oraz treści wychowawczych zawartych w programach nauczania,
 - 4.9 wdrażaniu uczniów do poszanowania mienia szkolnego, społecznego, prywatnego i własnego.
5. W klasach programowo starszych w/w formy pracy są rozszerzane i pogłębiane. Poza nimi stosuje się:

S T A T U T Z E S P O Ł U S Z K Ó Ł W H U S O W I E

- 5.1 dobór odpowiedniej tematyki godzin wychowawczych, treści zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - 5.2 ukierunkowanie ze względu na potrzeby uczniów różnorodnych zajęć z zakresu umiejętności praktycznych, przydatnych w codziennym życiu,
 - 5.3 kompensowanie braków opiekuńczo-wychowawczych wobec uczniów zaniedbanych, rozwijanie profilaktyki resocjalizacyjnej w środowiskach zdemoralizowanych,
 - 5.4 eksponowanie integrującej roli samorządu uczniowskiego.
6. Formami kontaktów wychowawców i innych nauczycieli z rodzicami są: ogólne zebrania rodziców, wywiadówki klasowe, indywidualne kontakty z rodzicami.
7. Obowiązkiem wychowawcy jest zapoznanie uczniów i rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania określonymi prawem oświatowym oraz z postanowieniami szczegółowymi przyjętymi przez szkołę.
8. Początkujący wychowawca w swoim miejscu pracy ma możliwość korzystania z pomocy i rad doświadczonego wychowawcy wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły.

§ 80 **Nauczyciel**

1. Obowiązkiem nauczyciela jest:
 - 1.1 realizacja programów nauczania, wychowania i opieki według jego najlepszej wiedzy i woli oraz realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy Szkoły,
 - 1.2 zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas zajęć szkolnych obowiązkowych i innych,
 - 1.3 doskonalenie swoich wiadomości i umiejętności poprzez podejmowanie doskonalenia zawodowego,
 - 1.4 udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb,
 - 1.5 obserwowanie i analizowanie rozwoju psychofizycznego uczniów oraz udzielanie im pomocy w przypadku występujących problemów,
 - 1.6 rozwijanie i ukierunkowanie zdolności i zainteresowań uczniów oraz udzielanie im wszechstronnej pomocy,
 - 1.7 realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów,
 - 1.8 efektywne wykorzystanie czasu lekcji i pomocy dydaktycznych,
 - 1.9 dbałość o pomoce dydaktyczne, sprzęt i pomieszczenia szkolne,
 - 1.10 poinformowanie ucznia na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych dla niego stopniach okresowych (rocznych); o przewidywanym stopniu niedostatecznym nauczyciel przedmiotu obowiązany jest powiadomić ucznia ustnie, a jego rodziców w formie pisemnej na miesiąc przed zakończeniem okresu (rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych).

S T A T U T Z E S P O Ł U S Z K Ó Ł W H U S O W I E

2. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za poziom wyników nauczania i wychowania powierzonych im uczniów,
3. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo powierzonych opiece uczniów w Szkole i na zajęciach organizowanych przez Szkołę oraz za skutki wypadków wynikających z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie,
4. Praca nauczyciela powinna cechować się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów, podmiotowym i sprawiedliwym ich traktowaniem, indywidualnym podejściem do spraw każdego ucznia,
5. Nauczyciel ma obowiązek zachowania w tajemnicy informacji - uzyskiwanych od wychowawców, rodziców, pedagoga i psychologa szkolnego, Dyrektora Szkoły lub z innych źródeł - dotyczących spraw osobistych i rodzinnych ucznia oraz osiągniętych wynikach nauczania,
6. Nauczycielowi nie wolno wykorzystywać uczniów do załatwiania żadnych spraw osobistych,
7. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb, a także współpraca w zakresie nauczania, i wychowania uczniów danego oddziału oraz wymiany informacji.
8. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe,
9. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek członków zespołu,
10. Przewodniczący zespołu odpowiedzialny jest za opracowanie szczegółowego programu pracy oraz systematyczną działalność zespołu zgodną z tym programem.

§ 81

Pedagog szkolny

Opiekę pedagogiczną nad uczniami sprawuje pedagog szkolny, do obowiązków którego należy w szczególności:

1. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
2. określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
3. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
4. podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z Programu Wychowawczego Szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
5. wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli wynikających z Programu Wychowawczego Szkoły,
6. planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez Szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu,
7. działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
8. informowanie Dyrektora Szkoły o nierealizowaniu obowiązku szkolnego przez uczniów,
9. współdziałanie w opracowaniu planu dydaktyczno – wychowawczego Szkoły,
10. rozpoznanie warunków życia i nauki uczniów,
11. współdziałanie z instytucjami pomocy rodzinie.

**S T A T U T Z E S P O Ł U S Z K Ó Ł
W H U S O W I E**

§ 82

Nauczyciel bibliotekarz

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 2.1 uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Szkół,
 - 2.2 rodzice i inne osoby - po okazaniu dowodu tożsamości.
3. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami zawarte są w jej regulaminie, stanowiącym załącznik do niniejszego Statutu.
4. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza obejmują:
 - 4.1 pracę pedagogiczną z czytelnikami:
 - 4.1.1 udostępnianie zbiorów (w tym korzystanie z czytelni),
 - 4.1.2 tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 4.1.3 rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się (np. informowanie o stanie czytelnictwa, wizualne promowanie książek, rozmowy z czytelnikami),
 - 4.1.4 organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną (np. udzielanie informacji, inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego itp.),
 - 4.2 prace organizacyjne:
 - 4.2.1 gromadzenie, ewidencję i opracowywanie zbiorów,
 - 4.2.2 selekcję i konserwację zbiorów,
 - 4.2.3 organizację warsztatu pracy,
 - 4.2.4 organizację udostępniania zbiorów,
 - 4.2.5 planowanie, sprawozdawczość, odpowiedzialność materialną,
 - 4.2.6 współpracę z rodzicami,
 - 4.2.7 współpracę z innymi bibliotekami i instytucjami oświatowo-wychowawczymi,
 - 4.2.8 organizowanie lub współudział w organizowaniu imprez kulturalnych organizowanych przez Szkołę,
 - 4.2.9 inne prace zlecone przez Dyrektora Szkoły.
5. Wszystkie osoby korzystające z biblioteki szkolnej zobowiązane są do przestrzegania jej regulaminu stanowiącego załącznik do niniejszego Statutu.

**S T A T U T Z E S P O Ł U S Z K Ó Ł
W H U S O W I E**

**S T A T U T Z E S P O Ł U S Z K Ó Ł
W H U S O W I E**

IX. OBOWIĄZEK SZKOLNY, UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 83

1. Kontrolę nad spełnianiem przez uczniów obowiązku szkolnego sprawuje Dyrektor Szkoły, prowadząc księgę ewidencji dzieci.
2. Obowiązek szkolny trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia. Uczeń, który ukończył 18 rok życia, zostaje skreślony z listy uczniów.
3. Obowiązek szkolny może być spełniany poza szkołą. Zezwolenia w stosunku do uczniów swojego obwodu udziela Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców dziecka. Dziecko spełniające obowiązek w tej formie otrzymuje świadectwo ukończenia Szkoły na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego przez Szkołę.
4. Rodzice ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
 - 4.1 dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły,
 - 4.2 zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 4.3 zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych.
5. Niespełnienie obowiązku szkolnego (ponad 50 % nieusprawiedliwionej nieobecności w miesiącu) podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
6. **Uczeń ma prawo do:**
 - 6.1 zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego w szkole systemu oceniania,
 - 6.2 właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 6.3 opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - 6.4 życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
 - 6.5 rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 6.6 korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
 - 6.7 przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości Szkoły; wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi,
 - 6.8 przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi Szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień,
 - 6.9 poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu,

S T A T U T Z E S P O Ł U S Z K Ó Ł W H U S O W I E

- 6.10 jawnego wyrażania opinii dotyczących życia Szkoły; nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej,
- 6.11 organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
- 6.12 uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych; udokumentowana pozaszkolna działalność ucznia jest oceniana na równi z działalnością szkolną,
- 6.13 reprezentowania Szkoły we wszystkich konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami,
- 6.14 sfinansowania w całości lub części kosztów obiadów, zakupu podręczników lub odzieży z funduszu Rady Rodziców, Urzędu Gminy lub dochodów własnych Szkoły, (uczniowie z rodzin niepełnych, wielodzietnych lub będących w bardzo trudnej sytuacji materialnej),
- 6.15 korzystania z pomieszczeń i terenów szkolnych – tylko w obecności nauczyciela lub rodziców, którzy zadeklarują taką formę pomocy szkole.

7. Uczeń ma obowiązek:

- 7.1 przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły oraz w jego załącznikach,
- 7.2 systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania się w ich trakcie,
- 7.3 systematycznego i aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły,
- 7.4 przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły i osób dorosłych,
- 7.5 wykonywania poleceń wydawanych przez wszystkich nauczycieli i pracowników obsługi,
- 7.6 dostosowania się do organizacji nauki w Szkole: uczniom zabrania się biegania po korytarzach podczas przerw międzylekcyjnych, samowolnego oddalania się z budynku szkoły,
- 7.7 dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów – uczniom zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, używania i dystrybucji narkotyków i innych środków odurzających zarówno w szkole, jak i poza nią; za powyższe przekroczenia stosuje się w Szkole surowe kary, poczynając od przeniesienia do równoległego oddziału wzwyż,
- 7.8 usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych:
 - 7.8.1 nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych usprawiedliwiają rodzice lub prawni opiekunowie,
 - 7.8.2 usprawiedliwienia dostarczają uczniowie na piśmie w zeszycie usprawiedliwień w terminie nie później niż do 7 dni od powrotu do szkoły, po tym terminie usprawiedliwienia nie będą respektowane,
 - 7.8.3 nieobecność na pojedynczych godzinach będzie usprawiedliwiana tylko po okazaniu zaświadczenia lekarskiego lub - w uzasadnionych przypadkach przez rodziców (prawnych opiekunów),
- 7.9 troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie Szkoły; uczeń ma obowiązek przynoszenia obuwia zmiennego w podpisany worek, pozostawionym w szatni; uczniom zabrania się pozostawiania w szatni przedmiotów wartościowych i pieniędzy,

S T A T U T Z E S P O Ł U S Z K Ó Ł W H U S O W I E

7.10 dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju obowiązującego w szkole, (odpowiednia długość bluzek zakrywająca brzuch i plecy, długość spódnic - do kolana; brak makijażu, manicure; niezakładanie kapturów na głowę, niezelowanie włosów, w czasie uroczystości szkolnych i wiejskich – zalecany strój oficjalny: biała bluzka/koszula – ciemna spódnica/ spodnie),

7.11 na zajęcia wychowania fizycznego zdjęcia wszelkich ozdób i biżuterii,

7.12 niekorzystania w czasie lekcji z prywatnych telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych (poza lekcją - wyłącznie za zgodą nauczyciela),

7.13 opuszczania sal lekcyjnych podczas przerw,

7.14 podczas korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowniach oraz instrukcji obsługi urządzeń.

§ 84

Projekt edukacyjny w gimnazjum

Uczeń gimnazjum ma obowiązek uczestniczyć w realizacji Projektu Edukacyjnego.

§ 85

Podstawa prawna

1. Dokumentem bazowym oraz nadrzędnym jest ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 20 sierpnia 2010 r. zmieniającego rozporządzenia z 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. nr 156, poz.1046).
2. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
3. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
4. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza jego treści.
5. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
 - 5.1 Wybranie tematu projektu edukacyjnego;
 - 5.2 Określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
 - 5.3 Wykonanie zaplanowanych działań;
 - 5.4 Publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego;
 - 5.5 Udokumentowanie wykonanego projektu.
6. Celem projektu jest kształcenie u uczniów:
 - 6.1 Odpowiedzialności za własne postępy;
 - 6.2 Umiejętności realizacji grupowych pomysłów;
 - 6.3 Umiejętności poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;

S T A T U T Z E S P O Ł U S Z K Ó Ł W H U S O W I E

- 6.4 Rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
 - 6.5 Umiejętności stosowania teorii w praktyce;
 - 6.6 Samoorganizacji i kreatywności;
 - 6.7 Samodzielności i podejmowania aktywności.
7. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa dyrektor gimnazjum w porozumieniu z radą pedagogiczną.
 8. Kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
 9. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
 10. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
 11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.
 12. W przypadkach, o których mowa w p. 10, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 86

Organizacja

1. Dyrektor powołuje na początku roku szkolnego zespół ds. projektów.
2. W skład zespołu ds. projektów wchodzi nauczyciele uczący poszczególnych przedmiotów w gimnazjum.
3. Zespół określa tematy i organizację prac nad projektami edukacyjnymi w zakresie:
 - 3.1 Terminu wykonywania projektów;
 - 3.2 Czasu realizacji projektów;
 - 3.3 Ich rodzaju, treści programowych, jakie będą obejmować;
 - 3.4 Opieki nad zespołami uczniowskimi (wychowawcy klas, nauczyciele wybranych przedmiotów), ewentualnego zaangażowania innych nauczycieli np. w formie uczestniczenia w konsultacjach z uczniami;
 - 3.5 Formy i czasu prezentacji;
 - 3.6 Dokumentowania wykonanego projektu.
4. W Gimnazjum przy Zespole Szkół im. Jana Raka w Husowie projekt edukacyjny jest realizowany przez uczniów w drugiej klasie.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną może wyrazić zgodę na realizację projektu w trzeciej klasie.
6. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela przydzielonego przez zespół ds. projektów w porozumieniu z dyrektorem.
7. Opiekunowie wybierani są ze względu na kompetencje związane z danym tematem.
8. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów w liczebności od 2 do 6 uczniów.

S T A T U T Z E S P O Ł U S Z K Ó Ł W H U S O W I E

9. Zespół ds. projektów przedstawia propozycje tematów na posiedzeniu rady pedagogicznej do końca września każdego roku.
10. Uczniowie mają prawo zgłosić własne propozycje tematów projektu do końca września każdego roku.
11. Zgłoszenie tematu projektu dokonywane jest na Karcie Zgłoszenia Projektu – załącznik nr 1.
12. W terminie do 15 października dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną ogłasza Szkolną Bazę Projektów Edukacyjnych.
13. Uczniowie zainteresowani realizacją konkretnego projektu składają wychowawcy klasy pisemną deklarację udziału w jego realizacji. Ostateczny termin wyboru tematu projektu przypada na 31 października.
14. Jeśli uczeń nie zgłosi się do realizacji żadnego projektu, zostanie przypisany do jednego z nich przez wychowawcę.
15. Zespół uczniowski przy współpracy nauczyciela – opiekuna projektu opracowuje Kartę Pracy Zespołu – załącznik nr 2.
16. Prezentacja rezultatów projektów zostaje przedstawiona nie później niż do końca maja każdego roku.
17. Praca opiekunów jest realizowana zgodnie z obowiązkami zawartymi w Karcie Nauczyciela w ramach etatu nauczyciela. Dopuszczalna jest też praca nad projektem edukacyjnym podczas zajęć dydaktycznych jednak w taki sposób, aby nie kolidowała z procesem dydaktycznym danego przedmiotu.

§ 87

Zadania uczniów i nauczycieli

1. Zadaniem opiekuna projektu jest:
 - 1.1 Pomoc uczniom w wyborze tematu projektu edukacyjnego.
 - 1.2 Określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji.
 - 1.3 Opieka nad uczniami podczas wykonywania zaplanowanych działań.
 - 1.4 Pomoc w organizacji publicznego przedstawienia rezultatów projektu edukacyjnego.
 - 1.5 Wspieranie, a nie wyręczanie swoich uczniów.
 - 1.6 Działanie mające na celu wzbudzenie u uczniów współodpowiedzialności za realizowany projekt.
 - 1.7 Pobudzanie uczniów do rozwijania swoich zainteresowań.
 - 1.8 Zachęcanie do twórczego rozwiązywania problemów.
 - 1.9 Wskazywanie i zachęcanie do korzystania z różnych źródeł informacji.
 - 1.10 Stwarzanie możliwości do dyskusji i negocjowania proponowanych rozwiązań.
 - 1.11 Zachęcanie do analizy popełnionych błędów i wyciągania z nich wniosków na przyszłość.
 - 1.12 Pomaganie uczniom rozwiązywać pojawiające się problemy i konflikty w grupie.
 - 1.13 Współpracowanie z innymi nauczycielami, gdyż każdy projekt, nawet przedmiotowy, ma pewien wymiar interdyscyplinarny.
2. Zadaniem wychowawcy jest poinformowanie uczniów i rodziców o szczegółach w etapach realizacji projektów:

S T A T U T Z E S P O Ł U S Z K Ó Ł W H U S O W I E

- 2.1 Opiekun, temat projektu i jego cele.
 - 2.2 Zadania, jakie mają wykonać uczniowie.
 - 2.3 Źródła, które powinni wykorzystać.
 - 2.4 Termin prezentacji oraz ewentualnie terminy poprzedzających ją konsultacji z nauczycielem – opiekunem.
 - 2.5 Możliwe sposoby prezentacji projektu i czas tej prezentacji.
 - 2.6 Kryteria oceniania.
 - 2.7 Dokumentacja podejmowanych działań.
3. Zadaniem uczniów jest:
- 3.1 Współpraca w zespole uczniowskim.
 - 3.2 Traktowanie projektu jako wspólne przedsięwzięcie zespołu – przejmowanie odpowiedzialności za jego wykonanie i efekty.
 - 3.3 Ustalenie ostatecznego tematu projektu jako efekt negocjacji pomiędzy zespołem a nauczycielem prowadzącym projekt.
 - 3.4 Dyskusja nad sposobem wykonania projektu – mogą pojawić się ciekawe i twórcze pomysły.
 - 3.5 Rozdzielanie zadań do wykonania wykorzystując mocne strony, predyspozycje i zainteresowania członków zespołu.
 - 3.6 Zbieranie potrzebnych informacji i korzystanie z różnych źródeł i jeżeli tego wymaga projekt prowadzenie badań również poza szkołą.
 - 3.7 Zespołowa odpowiedzialność, czyli cały zespół odpowiada za realizację projektu – każdy powinien wywiązywać się z przyjętych na siebie obowiązków.
 - 3.8 Dbanie o dobrą atmosferę pracy w zespole – w przypadku konfliktów szukanie satysfakcjonujących wszystkie strony rozwiązań, sami lub z pomocą nauczyciela.
 - 3.9 Wykorzystanie różnych pomysłów podczas prezentacji efektów swojej pracy.
4. Uczeń może realizować dowolnie wiele projektów edukacyjnych – na świadectwie zostaje wpisany zaliczony, wskazany przez ucznia.

§ 88

Zaliczenie i ocenianie

1. Ocena za udział w projekcie ma wpływ na ocenę z zachowania w roku realizacji projektu i jest uwzględniona na koniec nauki w gimnazjum.
2. Warunki zaliczenia projektu:
 - 1.1. Czynny udział w planowaniu pracy nad projektem.
 - 1.2. Terminowe wykonanie zadań.
 - 1.3. Pozytywna opinia zespołu uczniów dotycząca współpracy.
 - 1.4. Udział w prezentacji projektu.
3. Ocena za wkład pracy ucznia w realizację projektu jest oceną opisową.
4. Zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania zachowania uczeń może maksymalnie uzyskać 50 punktów.
5. Ocena wynika z oceny trzech elementów – załącznik nr 3:

S T A T U T Z E S P O Ł U S Z K Ó Ł W H U S O W I E

5.1 Ocena efektu końcowego, a w szczególności:

- 5.1.1 Zawartość merytoryczna, treść
- 5.1.2 Zgodność z tematem projektu
- 5.1.3 Oryginalność
- 5.1.4 Kompozycja
- 5.1.5 Stopień wykorzystania materiałów źródłowych
- 5.1.6 Estetyka i staranność
- 5.1.7 Trafność dowodów i badań
- 5.1.8 Wartość dydaktyczna i wychowawcza

5.2 Wkład ucznia w realizację projektu, a w szczególności:

- 5.2.1 Zaangażowanie ucznia
- 5.2.2 Pomysłowość i innowacyjność
- 5.2.3 Umiejętność pracy w grupie
- 5.2.4 Udział w praktycznym wykonaniu
- 5.2.5 Stopień trudności zadań
- 5.2.6 Terminowość wykonania przydzielonych zadań
- 5.2.7 Poprawność wykonania przydzielonych zadań
- 5.2.8 Pracowitość

5.3 Ocena prezentacji (dotyczy całego materiału), w tym:

- 5.3.1 Poprawność językowa
- 5.3.2 Słownictwo specjalistyczne
- 5.3.3 Efekt artystyczny
- 5.3.4 Atrakcyjność
- 5.3.5 Estetyka
- 5.3.6 Technika prezentacji
- 5.3.7 Poprawność udzielanych wyjaśnień, odpowiedzi odbiorcom.

6. Wyszczególnione w p. 5 elementy podlegają następującej punktacji:

- 6.1 Efekt końcowy: do 10 punktów;
- 6.2 Wkład pracy ucznia: do 30 punktów;
- 6.3 Prezentacja: do 10 punktów.

7. Obowiązkowa dokumentacja projektu edukacyjnego:

- 7.1 Karta Zgłoszeniowa Projektu - załącznik nr 1.
- 7.2 Karta Pracy Zespołu – załącznik nr 2.
- 7.3 Karta Oceny Projektu – załącznik nr 3.

§ 89

1. Uczeń może być nagradzany za:

- 1.1 rzetelną naukę i wzorowe zachowanie,
- 1.2 za postępy w nauce,

S T A T U T Z E S P O Ł U S Z K Ó Ł W H U S O W I E

- 1.3 wybitne osiągnięcia,
- 1.4 pracę na rzecz Szkoły i środowiska,
- 1.5 dzielność i odwagę.

2. W Szkole przewiduje się następujące nagrody dla uczniów:

- 2.1 pochwała wychowawcy w obecności klasy,
- 2.2 pochwała Dyrektora Szkoły w obecności społeczności szkolnej,
- 2.3 nagrody książkowe,
- 2.4 dyplomy,
- 2.5 listy gratulacyjne dla rodziców,
- 2.6 tytuł absolwenta roku,
- 2.7 inne (np. wycieczka, nagroda rzeczowa, wyjazd do kina itp.).

3. Uczeń może być ukarany:

- 3.1 ustnym upomnieniem wychowawcy klasy,
 - 3.2 naganą wychowawcy z wpisem do dziennika i powiadomieniem rodziców lub prawnych opiekunów ucznia,
 - 3.3 ustnym upomnieniem Dyrektora Szkoły,
 - 3.4 naganą Dyrektora Szkoły – uczeń ukarany naganą Dyrektora Szkoły nie może brać udziału w imprezach rozrywkowych organizowanych przez Szkołę; Dyrektor Szkoły udziela nagany w porozumieniu z wychowawcą klasy; o udzielonej naganie Dyrektora Szkoły wychowawca informuje na piśmie rodziców lub prawnych opiekunów ucznia;
 - 3.5 zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania Szkoły na zewnątrz,
 - 3.6 przeniesieniem do równoległej klasy - wnioskuje wychowawca klasy, pedagog szkolny – przenosi ucznia Dyrektor Szkoły.
4. Po wyczerpaniu wszystkich powyższych możliwości oddziaływań wychowawczych uczeń, na wniosek Dyrektora Szkoły, może być przeniesiony przez Podkarpackiego Kuratora Oświaty w Rzeszowie do innej szkoły. Uchwałę o wnioskowaniu w tej sprawie podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody dyrektora docelowej szkoły na przyjęcie ucznia. Wniosek dotyczący ucznia przyjętego spoza obwodu Szkoły nie wymaga uchwały Rady Pedagogicznej.
5. Sposób ukarania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia wykroczenia.
6. Wykonanie kar wymienionych w punkcie 9 podpunkt - d, e, f może zostać zawieszona na czas próby (nie dłuższy niż 2 miesiące), jeśli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy, Samorządu Klasowego lub Uczniowskiego, Rady Rodziców lub Rady Pedagogicznej.
7. W Szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
8. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek ten spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia.

**S T A T U T Z E S P O Ł U S Z K Ó Ł
W H U S O W I E**

X. BAZA SZKOŁY

§ 90

1. Dzieci z obwodu Szkoły mieszkające w sąsiednich miejscowościach mają zapewniony przez organ prowadzący dowóz na zajęcia.
2. Szkoła posiada stołówkę szkolną, która działa zgodnie z Regulaminem Działalności Stołówki Szkolnej stanowiącym załącznik do Statutu Szkoły.
3. W Szkole działa biblioteka szkolna.
4. Dla realizacji celów statutowych Szkoła posiada następujące pomieszczenia:
 - 4.1 sale lekcyjne,
 - 4.2 salę komputerową,
 - 4.3 bibliotekę,
 - 4.4 salę gimnastyczną,
 - 4.5 szatnię,
 - 4.6 kuchnię,
 - 4.7 stołówkę.

XI. TRADYCJA I CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 91

1. Jako tradycję szkolną przyjmuje się organizowanie obchodów **Dnia Patrona Szkoły**.
2. Organizacja uroczystości:
 - 2.1 ma na celu przybliżenie społeczności szkolnej postaci **Jana Raka**,
 - 2.2 jest formą promocji Szkoły w środowisku,
 - 2.3 służy współpracy z lokalnymi organizacjami społeczno – kulturalnymi.

**S T A T U T Z E S P O Ł U S Z K Ó Ł
W H U S O W I E**

XII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 91

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Zmiany w niniejszym Statucie uchwała Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 regulaminowego jej składu. Wniosek o dokonanie zmiany inne organy Szkoły kierują na piśmie do Rady Pedagogicznej. Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski wnioskuje o dokonanie zmian w Statucie po podjęciu stosownej uchwały. Zmiany w Statucie są uchwalane po zaopiniowaniu ich przez wszystkie organy Szkoły.
4. Wymienione w Statucie załączniki są integralną częścią Statutu.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI:

RADA RODZICÓW:

**S T A T U T Z E S P O Ł U S Z K Ó Ł
W H U S O W I E**

RADA PEDAGOGICZNA:

DYREKTOR ZESPOŁU SZKÓŁ: