

STATUT
ZESPOŁU SZKÓŁ NR 7
W GDYNI



81-629 Gdynia

ul: Stawna 4-6

Statut Zespołu Szkół Nr 7 w Gdyni opracowano w oparciu o zapisy:

1. Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (tekst jednolity Dziennik Ustaw Nr 67 poz. 329 z 1996 r.) z późniejszymi zmianami,
2. Ustawy z dnia 25 lipca 2008 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty, ustawy - Karta Nauczyciela oraz ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dziennik Ustaw z dnia 8 sierpnia 2008 r.)
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dziennik Ustaw Nr 61 poz. 624) z późniejszymi zmianami,
4. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 stycznia 2002 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dziennik Ustaw Nr 10 poz. 96 z 2002r.),
5. Rozporządzenie MEN z dnia 9 lutego 2007 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dziennik Ustaw z dnia 27 lutego 2007 r. Nr 35, poz. 222)
6. Konwencję o Prawach Dziecka z dnia 20 listopada 1989 r. (obowiązująca w Polsce od 7 lipca 1991 r.).

I. INFORMACJE OGÓLNE

§ 1

1. Zespół Szkół Nr 7, zwany w treści Szkołą, składa się z następujących szkół:
 - a) Szkoła Podstawowa Nr 12
 - b) Gimnazjum Nr 8

§ 2

1. Szkoła mieści się w Gdyni przy ul. Stawnej 4-6,
2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Gdynia,
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Pomorskie Kuratorium Oświaty w Gdańsku,
4. Szkoła posiada status szkoły rejonowej.

§ 3

1. Działalność statutowa Szkoły finansowana jest z budżetu gminy.

2. Szkoła może pozyskiwać dodatkowe środki na finansowanie niektórych form w działalności statutowej z dotacji, darowizn i dobrowolnych wpłat rodziców uczniów.
3. Szkoła może gromadzić środki pochodzące z działalności wymienionej w ust. 2 na wyodrębnionym rachunku bankowym.
4. Środki zgromadzone na wyodrębnionym rachunku bankowym mogą być przeznaczone na:
 - a) działalność dydaktyczno-wychowawczą,
 - b) zakup pomocy i wyposażenia,
 - c) zakup materiałów na remonty i konserwacje,
 - d) zakup środków czystości i materiały biurowe,
 - e) opłaty za usługi (remonty, transport, przeglądy),
 - f) żywienie uczniów i obiady dla pracowników,
 - g) inne cele wynikające ze statutowej działalności Szkoły.
5. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materialnej oraz zasady prowadzenia i przechowywania właściwej Szkole dokumentacji określają odrębne przepisy.

II. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

Szkoła realizuje następujące cele i zadania:

1. Umożliwia uczniom zdobywanie wiedzy oraz kształcenie umiejętności niezbędnych do nauki na kolejnych etapach edukacyjnych; wspomaga ich wszechstronny rozwój osobowy.
2. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające wszechstronnemu rozwojowi osobowości ucznia w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym stosownie do warunków szkoły.
3. Stwarza uczniom życzliwą atmosferę sprzyjającą chęci i gotowości do nauki.
4. Ukierunkowuje młodego człowieka w duchu humanizmu, by w przyszłości stał się odpowiedzialnym obywatelem, aktywnym w życiu społecznym, znającym tradycję i kulturę swojego narodu, a także świadomym przynależności do rodziny europejskiej.
5. Upowszechnia wiedzę ekologiczną oraz kształci właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska.
6. Przygotowuje do odpowiedzi na pytania współczesnego świata, w tym zwłaszcza do sprostanania wymaganiom społeczeństwa informacyjnego i gospodarki opartej na wiedzy.

7. Kształtuje człowieka troszczącego się o zdrowie własne i innych.
8. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.

Szczegółowe cele i zadania szkoły określają dokumenty pod nazwą „Program Wychowawczy Szkoły” i „Program Profilaktyki Szkoły”.

§ 5

Sposób wykonywania zadań szkoły wynikających z przepisów prawa oraz uwzględniających Program Wychowawczy i Program Profilaktyki Szkoły następuje poprzez:

1. Gwarantowanie uczniom poszanowania praw, przekonań i światopoglądu.
2. Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dziecka, szkoła organizuje naukę religii. Rodzice składają na piśmie deklarację uczestnictwa dziecka w tych zajęciach **w podaniu-kwestionariuszu wypełnianym przed przyjęciem do szkoły.**
3. Stwarzanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki.
4. Ustalenie zestawu programów nauczania dla poszczególnych oddziałów.
5. Wprowadzenie do programów innowacji pedagogicznych i programów autorskich.
6. Stosowanie przez wszystkich nauczycieli postanowień Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania, który jest zgodny z aktualnym rozporządzeniem MENiS i stanowi integralną część statutu Szkoły.
7. Umożliwianie rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań uczniów w kołach przedmiotowych, zainteresowań oraz w czasie zajęć dodatkowych; a także zezwalanie na indywidualny program lub tok nauki.
8. Udzielanie uczniom i rodzicom psychologicznej, pedagogicznej oraz socjalnej pomocy przez nauczycieli, pedagoga, psychologa szkolnego, logopedę przy współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Radą Dzielnicy i innymi instytucjami wspierającymi szkołę i rodziców w działalności wychowawczo – opiekuńczej.

§ 6

1. Szkoła wykonuje swe zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiska, z uwzględnieniem obowiązujących ogólnych przepisów i higieny poprzez:
 - a) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
 - b) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć organizowanych przez Szkołę poza terenem szkoły,

- c) organizowanie dyżurów nauczycielskich w czasie przerw międzylekcyjnych, zgodnie z zakresem obowiązków nauczyciela – dyżurującego,
 - d) sprawowanie szczególnej opieki nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad:
 - dziećmi z oddziałów przedszkolnych i uczniami najmłodszych klas oraz uczniami nowoprzyjętymi w poczet uczniów szkoły podstawowej i gimnazjum,
 - uczniami z zaburzeniami somatycznymi w stopniu lekkim,
 - uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych i losowych potrzebne są szczególne formy wsparcia i opieki.
2. Szkoła rozpoznaje trudności edukacyjno-rozwojowe uczniów poprzez:
- a) obserwację indywidualnych trudności ucznia w nauce przez nauczycieli uczących,
 - b) obserwację zaburzeń zachowania przez wychowawcę, pedagoga, psychologa oraz innych pracowników szkoły,
 - c) uzyskiwanie informacji od rodziców na temat nieprawidłowości rozwojowych i problemów wychowawczych.
3. W wypadku rozpoznania u ucznia trudności dydaktyczno-wychowawczych Szkoła stosuje następujące formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zależnie od potrzeb i możliwości oraz za zgodą rodziców ucznia (opiekunów prawnych):
- a) kieruje ucznia na zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze z języka polskiego i matematyki,
 - b) kieruje ucznia na zajęcia terapii pedagogicznej, logopedycznej, gimnastyki korekcyjnej,
 - c) umożliwia uczniom i ich rodzicom korzystanie z pomocy szkolnego pedagoga, psychologa, logopedy oraz terapeuty pedagogicznego,
 - d) kieruje ucznia na badania diagnostyczne do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
 - e) zapoznaje nauczycieli uczących i wychowawcę z wynikami badań dostarczonych przez rodziców do szkoły,
 - f) nauczyciele uwzględniając stwierdzone trudności ucznia dostosowują wymagania do jego możliwości i uwzględniają je przy ocenianiu.

III. CYKL KSZTAŁCENIA I SPOSOBY PROMOWANIA

§ 7

1. Rok szkolny dzieli się na dwa **okresy**: pierwszy **okres** trwa od 1 września do 31 stycznia, a drugi **okres** od 1 lutego do końca roku szkolnego.

2. Uczniowie szkoły są klasyfikowani na koniec każdego okresu i promowani na koniec każdego roku szkolnego.
3. W trakcie kształcenia uczeń otrzymuje na zakończenie roku szkolnego świadectwo ukończenia klasy.
4. Na koniec każdego cyklu nauczania wystawia się uczniom świadectwo ukończenia szkoły.
 - a) zasady oceniania zgodne są z zapisami Wewnętrzny Systemu Oceniania i stanowią odrębny dokument Szkoły.
5. W klasie szóstej uczniowie przystępują do sprawdzianu przeprowadzonego przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną zgodnie ze standardami wymagań ustalonymi odrębnymi przepisami.
6. W trzeciej klasie gimnazjum uczniowie biorą udział w egzaminie przeprowadzonym przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną, obejmującym w części pierwszej badanie umiejętności i wiadomości z zakresu przedmiotów humanistycznych, w części drugiej umiejętności i wiadomości z zakresu przedmiotów matematyczno-przyrodniczych, a w części trzeciej umiejętności i wiadomości z zakresu języka obcego, określonych w standardach wymagań, ustalonych odrębnymi przepisami.

IV. ORGANY SZKOŁY I ICH ZADANIA

§ 8

1. Organami Zespołu są:
 - a) Dyrektor Szkoły,
 - b) Rada Pedagogiczna,
 - c) Samorząd Uczniowski,
 - d) Rada Rodziców.
2. Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym Statutem.

§ 9

Dyrektor kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pozostałych pracowników.

1. Do obowiązków Dyrektora należy:
 - a) opracowanie dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły,

- b) opracowanie zakresów obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych szkoły,
- c) dobór kadry pedagogicznej i pracowników niepedagogicznych oraz ich zatrudnianie i zwalnianie,
- d) kierowanie całokształtem działań szkoły, a w szczególności:
 - sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego ich rozwoju,
 - współdziałanie z Samorządem Uczniowskim,
 - podejmowanie decyzji w sprawie realizacji obowiązku szkolnego,
 - zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - zapewnienie uczniom miejsca na terenie szkoły do pozostawienia części podręczników i przyborów szkolnych,
 - pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców, organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej oraz oceniania tej kadry,
 - współdziałanie z Radą Rodziców i zapewnienie jej wpływu na działalność szkoły,
 - realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji oraz wstrzymanie uchwał niezgodnych z prawem,
 - przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
 - dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ich prawidłowe i racjonalne wykorzystanie,
 - sprawowanie nadzoru nad działalnością wychowawczo – opiekuńczą prowadzoną przez inne podmioty prawne,
 - wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.

2. Dyrektor ma prawo do:

- a) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom,
- b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom zgodnie z Kodeksem Pracy,
- c) oceny pracy nauczycieli i innych pracowników,

- d) inicjowania eksperymentów i nowoczesnych metod nauczania,
 - e) wnioskowania na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - f) wyrażania zgody na działalność organizacji i stowarzyszeń na terenie Szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną,
 - g) wprowadzenia z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
 - h) ustalenia wzoru jednolitego stroju w uzgodnieniu z Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego,
 - i) podjęcia decyzji o zniesieniu obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego.
3. Dyrektor odpowiada za:
- a) poziom uzyskiwanych wyników nauczania i wychowania,
 - b) zgodność funkcjonowania Szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego Statutu,
 - c) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie podczas zajęć organizowanych przez Szkołę oraz za stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkoły,
 - d) celowe wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność Szkoły,
 - e) prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - f) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.
4. W przypadku nieobecności Dyrektora jego obowiązki pełni ten z wicedyrektorów, który otrzymał upoważnienie od dyrektora (potwierdzone zapisem w protokolarzu Zespołu Kierowniczego).

§ 10

1. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni bez względu na wymiar czasu pracy. Przewodniczącym rady jest Dyrektor. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady.

2. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
3. Kompetencje Rady Pedagogicznej:
 - a) uchwalanie regulaminu swojej działalności,
 - b) zatwierdzanie planu pracy Szkoły,
 - c) klasyfikowanie i promowanie uczniów,
 - d) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, programów własnych i eksperymentów pedagogicznych w Szkole,
 - e) ustalanie organizacji wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - f) uchwalanie statutu,
 - g) podejmowanie uchwał w sprawach przeniesienia ucznia do innej szkoły,
 - h) opracowywanie, uchwalanie i ewaluowanie Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania,
 - i) uchwalenie Programu i Planu Wychowawczego Szkoły oraz Programu i Planu Profilaktyki po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego,
4. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - a) roczną organizację pracy szkoły,
 - b) tygodniowy rozkład zajęć,
 - c) projekt planu finansowego szkoły,
 - d) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - e) kandydatów na stanowisko dyrektora w trybie art. 36a, ust.4 Ustawy o systemie oświaty,
 - f) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczo – opiekuńczych,
 - g) propozycje innowacji, **programów własnych** i eksperymentów pedagogicznych.
 - h) Szkolny Zestaw Programów Nauczania**
5. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do:
 - a) nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - b) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady,

- c) czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach Rady i jej zespołów,
 - d) przestrzegania wewnętrznych zarządzeń dyrektora,
 - e) składania przed Radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań,
 - f) podania do dnia 15 czerwca Szkolnego Zestawu Programów Nauczania i Podręczników,
6. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków,
 7. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, jeżeli stwierdzi, że są one niezgodne z przepisami prawa.
 8. W przypadku wstrzymania przez Dyrektora uchwały Rady Pedagogicznej sprawę rozstrzyga organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 11

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorzodem.
2. Samorząd reprezentuje uczniów szkoły, a uczniowie poszczególnych klas tworzą samorządy klasowe.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami uczniów.
4. Samorząd może przedstawić Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania własnych zainteresowań,
 - d) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - e) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, w porozumieniu z Dyrektorem,
 - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
5. Wnioski Samorządu kierowane są za pośrednictwem opiekunów Samorządu do

Dyrektora, który udziela odpowiedzi w terminie 14 dni.

6. Szczegółowe prawa i obowiązki określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

§ 12

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która jest reprezentacją rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który określa m.in. zasady tworzenia tego organu i nie może być sprzeczny ze statutem szkoły. **Uchwała także szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych i prezydium Rady Rodziców.**
3. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej lub Dyrektora z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. W celu wspierania statutowej działalności szkoły Rada Rodziców może gromadzić środki finansowe z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
5. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.
6. **Do kompetencji Rady Rodziców należy:**
 - a) **uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,**
 - b) **uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną 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,**
 - c) **opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,**
 - d) **opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły,**
 - e) **opiniowanie pracy nauczycieli w procedurze awansu zawodowego.**

§ 13

1. Szkoła realizuje swoje zadania dydaktyczne, wychowawcze, opiekuńcze i profilaktyczne przy współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami).
2. Rodzice mają prawo w szczególności do:
 - a) uzyskania wsparcia w procesie wychowania i kształcenia własnych dzieci,
 - b) **uchwalania w porozumieniu z radą pedagogiczną Programu i Planu Wychowawczego Szkoły, Programu i Planu Profilaktyki Szkoły,**

- c) opiniowania programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, Szkolnego Zestawu Programów Nauczania,
 - d) zapoznania się z rocznymi planami i zamierzeniami wychowawcy klasy,
 - e) zapoznania się z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania i Przedmiotowymi Systemami Oceniania,
 - f) przekazywania Dyrektorowi Szkoły opinii na temat pracy Szkoły,
 - g) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - h) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły,
 - i) złożenia wniosku do Dyrektora Szkoły o umożliwienie realizacji obowiązku nauki dziecka poza szkołą zgodnie z warunkami zapisanymi w ustawie o systemie oświaty.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) wspierając Szkołę w spełnianiu jej zadań mają obowiązek:
- a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej, zapisaniem dziecka do szkoły podstawowej i gimnazjum,
 - b) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia, współdziałając ze Szkołą w kontroli realizacji obowiązku szkolnego,
 - c) zapewnić dziecku odpowiednie warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - d) informować szkołę o stanie zdrowia dziecka oraz powiadomić o dłuższej jego nieobecności,
 - e) systematycznie współpracować z nauczycielami i interesować się postępami dziecka w nauce; uczestniczyć w formach współdziałania ze szkołą wymienionych w punkcie 4.
4. Współpraca nauczycieli z rodzicami odbywa się poprzez:
- a) zebrania z rodzicami (wg harmonogramu określonego i podanego na początku roku szkolnego),
 - b) konsultacje indywidualne (wg harmonogramu podanego na początku roku szkolnego oraz w miarę dodatkowych potrzeb),
 - c) udział rodziców w organizowanych zajęciach, wycieczkach i imprezach szkolnych,
 - d) indywidualne rozmowy i spotkania z pedagogiem i psychologiem Szkoły,
 - e) prelekcje i warsztaty tematyczne (w miarę potrzeb),
 - f) informacje przekazane za pomocą wydanych przez Szkołę informatorów, gazetki szkolnej oraz dzienniczków ucznia,

- g) karty osiągnięć i postępów ucznia,
 - h) tablice informacyjne,
 - i) korespondencję oficjalną.
5. W sytuacji uchylania się przez rodziców (prawnych opiekunów) od współdziałania ze Szkołą, stosowana jest następująca procedura:
- a) rodzice (prawni opiekunowie) są wzywani w formie pisemnej listem poleconym, trzykrotnie;
 - b) po niestawieniu się rodziców na wezwanie, Szkoła pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji policję (specjalistę ds. nieletnich).

§ 14

Współpraca organów Szkoły:

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
3. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
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. Wszystkie organy Szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

§ 15

1. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w Szkole.

1) Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem:

- a) w sprawach konfliktowych orzekają w pierwszej instancji; wychowawca klasy – dla nauczycieli uczących w danej klasie; Dyrektor – dla wychowawców i nauczycieli zatrudnionych w Szkole.
- b) od decyzji Dyrektora może być wniesione odwołanie do organu nadzorującego lub prowadzącego Szkołę w zależności od charakteru sprawy.
- c) odwołanie wnosi jedna ze stron w terminie 14 dni od daty wydania decyzji.

- 2) Konflikty pomiędzy nauczycielami:
 - a) postępowanie prowadzi Dyrektor,
 - b) od decyzji Dyrektora może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego Szkołę,
 - c) konflikt pomiędzy Dyrektorem a nauczycielami rozpatruje w pierwszej kolejności na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący Szkołę,
- 3) Konflikty pomiędzy nauczycielem a rodzicami. W rozwiązywaniu konfliktów między nauczycielem a rodzicami powinna być zachowana droga służbowa:
 - a) postępowanie prowadzi wychowawca klasy,
 - b) w przypadku nierozwiązania konfliktu, postępowanie przejmuje wicedyrektor szkoły, a następnie Dyrektor,
 - c) decyzja Dyrektora jest ostateczna.
4. Konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami Szkoły:
 - 1) Postępowanie w pierwszej instancji prowadzi Dyrektor,
 - 2) W przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego Szkołę.

V. ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest **oddział** złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych i nadobowiązkowych, określonych szkolnym planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna być większa niż 30.
3. Oddział można podzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń.
4. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących 24 i więcej uczniów oraz podczas ćwiczeń, w oddziałach liczących 30 uczniów i więcej.
5. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VI prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów, w zasadzie oddzielnie z dziewczętami i chłopcami.
 - a) **dwie godziny obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego dla uczniów klas IV–VI szkoły podstawowej i gimnazjum w ramach tygodniowego wymiaru godzin**

będą realizowane w formie: zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-zdrowotnych, zajęć tanecznych lub aktywnych form turystyki.

6. W uzasadnionych przypadkach, takich jak realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich, eksperymentów dydaktycznych możliwe jest ustalenie innej liczebności grup lub innej długości trwania lekcji. Wymaga to zgody Dyrektora i organu prowadzącego.

§ 17

1. Dla dzieci sześcioletnich (**pięcioletnich**) prowadzony jest w Szkole **oddział przedszkolny** realizujący program wychowania przedszkolnego.
2. Zapisy do oddziału przedszkolnego dla dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą sześć (**pięć**) lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego, odbywają się w miesiącu kwietniu.
3. **Nauczyciel zakłada arkusz obserwacji dziecka sześcioletniego (pięcioletnich) oraz przeprowadza w ciągu roku szkolnego diagnozę dojrzałości szkolnej.**
4. Czas pracy oddziału wynosi co najmniej 25 godzin tygodniowo. Liczbę godzin religii regulują odrębne przepisy.
5. Nauczyciel oddziału przedszkolnego ma obowiązek powiadomić i zobowiązać rodziców do doprowadzenia i odbierania dzieci po zakończonych zajęciach z oddziału. Szkoła jest zobowiązana powiadomić rodziców o odwołanych zajęciach w oddziale przedszkolnym.

§ 18

Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

§ 19

1. Szkoła w miarę możliwości zapewnia **spożywanie obiadów w stołówce szkolnej** uczniom rodziców pracujących, w oparciu o środki finansowe z budżetu gminy.
2. Na zasadach ustalonych przez Dyrektora z obiadów w stołówce mogą korzystać pracownicy Szkoły.
3. Cenę posiłków w stołówce szkolnej ustala Dyrektor z intendentem.
4. Środki na obiady uczniowskie pozyskiwane są w oparciu o środki finansowe z budżetu gminy, z opieki społecznej, od sponsorów oraz odpłatności rodziców.

5. W zależności od posiadanych środków budżetowych Dyrektor w porozumieniu z Zespołem Wychowawczo – Opiekuńczym, może ustalić całkowite zwolnienie z opłat za posiłki uczniów, będących w trudnej sytuacji materialnej.
6. Opłata wnoszona przez ucznia za posiłki w stołówce szkoły może być równa wysokości kosztów surowca przeznaczonego na wyżywienie, ustalanych przez dyrektora szkoły.
7. Pracę bloku żywieniowego koordynuje intendent i kierownik świetlicy.

§ 20

1. Szkoła Podstawowa Nr 12 sprawuje działalność opiekuńczo – wychowawczą dla swoich podopiecznych w **świetlicy szkolnej**.
2. Z zajęć świetlicowych korzystają uczniowie klas I – III, którzy przebywają w szkole przed zajęciami edukacyjnymi lub po ich zakończeniu ze względu na czas pracy swoich rodziców (opiekunów).
3. W świetlicy mogą przebywać uczniowie innych klas w przypadku, gdy zastępstwo za nieobecnego nauczyciela jest niemożliwe ze względów organizacyjnych.
4. Świetlica funkcjonuje w godzinach corocznie ustalonych zgodnie z potrzebami większości rodziców.
5. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych liczących nie mniej niż 25 wychowanków.
6. Ilość etatów pracowników pedagogicznych świetlicy uzgadniana jest corocznie (zgodnie z obowiązującymi przepisami) z organem prowadzącym szkołę.
7. Nauczyciele świetlicy zobowiązani są do pracy w wymiarze czasu określonym odrębnymi przepisami.
8. Świetlica zapewnia swoim wychowankom:
 - a. opiekę wychowawczą przed i po zajęciach edukacyjnych,
 - b. pomoc w nauce (odrabianie zadań domowych) – na prośbę rodziców i wychowawców,
 - c. rozwój osobowościowy, intelektualny i społeczny w ramach zajęć tematycznych wynikających z rocznego i miesięcznych planów pracy nauczycieli świetlicy,
 - d. warunki sprzyjające zdrowiu i rekreacji,
 - e. napój i możliwość spożycia posiłków przyniesionych z domu.
9. Do obowiązków nauczycieli świetlicy należy:
 - a. czuwanie nad bezpieczeństwem wychowanków,
 - b. zapewnienie dzieciom uczęszczającym do niej opieki wychowawczej,
 - c. pomoc w nauce (w zależności od potrzeb),

- d. zapewnienie odpowiednich warunków do nauki własnej oraz rekreacji dzieci.
10. Dyrektor wyznacza jednego z pracowników świetlicy do pełnienia funkcji kierownika, który przejmuje na siebie odpowiedzialność za planowanie i organizację pracy świetlicy, prawidłowy przebieg procesu opiekuńczo – wychowawczego. Kierownik odpowiada materialnie za powierzony sprzęt i pomoce naukowe. Szczegółowy zakres obowiązków kierownika świetlicy określa Dyrektor.
11. Świetlica prowadzi dokumentację niezbędną do realizacji zadań:
- a) roczny plan pracy opiekuńczo – wychowawczej,
 - b) księgę ewidencji wychowanków,
 - c) dzienniki zajęć.
12. Kierownik świetlicy, w porozumieniu z dyrektorem szkoły i rodzicami podopiecznych, może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców w celu wspierania programowej działalności świetlicy.

§ 21

1. W Szkole funkcjonuje **biblioteka**, która służy realizacji celów dydaktyczno – wychowawczych i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej. Jest ona interdyscyplinarną pracownią szkolną.
2. Z biblioteki mogą korzystać wszyscy uczniowie Szkoły, nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi oraz rodzice. Prawa i obowiązki czytelników określają wewnętrzne przepisy biblioteki .
3. Zadania biblioteki:
- a) gromadzi materiały służące realizacji programu dydaktycznego, wychowawczego i profilaktycznego Szkoły,
 - b) zbiory biblioteki (księgozbiór, czasopisma, materiały audiowizualne) powinny być zgodne z potrzebami i zainteresowaniami uczniów,
 - c) pełni funkcję centrum informacyjnego; tworzy warunki do zdobywania informacji z różnych źródeł, popularyzuje automatyczne systemy wyszukiwawcze,
 - d) gromadzi i udostępnia akty prawa oświatowego, zarządzenia wewnętrzne Dyrektora oraz ważniejsze dokumenty dotyczące pracy szkoły (statut, WSO, plan mierzenia jakości pracy szkoły, plany rozwoju szkoły i inne),
 - e) pełni funkcje pracowni samokształceniowej dla uczniów i nauczycieli. Nauczyciele bibliotekarze służą rada i pomocą w poszukiwaniu potrzebnych materiałów.

- f) pełni funkcję centrum kulturalnego Szkoły; prowadzi różnorodne formy popularyzujące literaturę i inspirujące czytelnictwo (konkursy, wystawy, gazetki),
- g) prowadzi i rozbudowuje własny warsztat informacyjny umożliwiający udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i rzeczowych,
- h) nauczyciele bibliotekarze corocznie prowadzą zajęcia przysposobienia czytelniczego w ramach ścieżki edukacja czytelnicza i medialna,
- i) wykonuje usługi np.: poligraficzne, za które pobiera opłaty (uzgodnione z Dyrektorem) oraz prowadzi kiermasze książek. Uzyskane środki, w porozumieniu z Dyrektorem i księgowością przeznaczone są na potrzeby biblioteki.

4. Organizacja pracy w bibliotece:

- a) bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje Dyrektor,
- b) Dyrektor zarządza skontrum zbiorów biblioteki, dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie pracownika,
- c) w przypadku zatrudnienia w bibliotece dwóch lub więcej nauczycieli, jednemu z nich powierza się funkcje koordynatora,
- d) biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego,
- e) czas pracy biblioteki powinien być skorelowany z czasem pracy Szkoły,
- f) jeden dzień w tygodniu (środa) jest przeznaczony na prace związane z zakupem, opracowywaniem i konserwacją księgozbioru oraz na samokształcenie i doskonalenie zawodowe nauczycieli bibliotekarzy,
- g) księgozbiór podręczny oraz czasopisma są gromadzone w czytelni, do której oddelegowany jest jeden z pracowników biblioteki,
- h) zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli bibliotekarzy określają odrębne przepisy.

5. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza obejmują:

- a) odpowiedzialność za stan i wykorzystanie powierzonego mu księgozbioru,
- b) systematyczne uzupełnianie księgozbioru o nowe pozycje (zgodnie z rocznym planem zakupów opracowanym wspólnie z Dyrektorem),
- c) odpowiadanie za prenumeratę prasy i czasopism,
- d) systematyczne dokonywanie selekcji zbiorów przez wycofywanie książek zniszczonych, nieaktualnych i nieprzydatnych w pracy Szkoły,
- e) informowanie wychowawców o poziomie i stanie czytelnictwa w poszczególnych klasach na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń

- i obserwacji pedagogicznej,
- f) sporządzanie planu pracy, okresowego i rocznego sprawozdania z pracy biblioteki,
 - g) prowadzenie dziennej, miesięcznej, semestralnej i rocznej statystyki wypożyczeń, dziennika pracy biblioteki, ksiąg inwentarzowych, rejestrów wpływów i ubytków, akcesji prasy i czasopism, rejestru odwiedzin w czytelnicy, rejestru korzystania z komputerów,
 - h) tworzenie zespołu uczniów współpracujących z biblioteką (łączników z biblioteką).

§ 22

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa **arkusz organizacyjny szkoły** opracowany przez Dyrektora, zatwierdzony przez organ prowadzący Szkołę.
2. Organizację zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez Dyrektora zgodnie z arkuszem organizacyjnym.
3. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
4. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np. zajęcia podczas wycieczek i wyjazdów, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, specjalistyczne, koła zainteresowań, nauka języków obcych mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyklasowych.
5. „Kalendarz nowego roku szkolnego” (informator) przygotowany przez Dyrektora powinien być rozdany rodzicom na pierwszych zebraniach w nowym roku szkolnym i zawierać wszystkie informacje dotyczące organizacji roku szkolnego.

§ 22 a

1. Przy szkole działa kryta pływalnia jako gospodarstwo pomocnicze.
2. Podstawowym zadaniem krytej pływalni jest:
 - 1) organizowanie bezpłatnej nauki pływania i doskonalenia umiejętności pływania dla dzieci i młodzieży szkolnej w ramach lekcji wychowania fizycznego,
 - 2) prowadzenie płatnej działalności rekreacyjno-sportowej dla środowiska.

§ 22 b

1. Szkoła organizuje w godzinach popołudniowych zajęcia w ramach „Szkoły Otwartej”.

VI. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 23

1. W Szkole, która liczy, co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko **wicedyrektora**.
2. Wicedyrektor wykonuje zadania zlecone przez Dyrektora, z wyjątkiem tych, które w przepisach Karty Nauczyciela lub ustawy są zastrzeżone do wyłącznej kompetencji Dyrektora.
3. Bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych wicedyrektorowi sprawuje Dyrektor.
4. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze (ujęte w arkuszu organizacyjnym Szkoły).

§ 24

Do zadań **nauczycieli** należy w szczególności:

1. **Rzetelna** realizacja programów nauczania, wychowania i opieki.
2. **Zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych przez Szkołę na jej terenie i poza nim.**
3. **Kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,**
4. **Dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,**
5. Zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych przez Szkołę.
6. Doskonalenie swoich wiadomości i umiejętności poprzez podejmowanie doskonalenia zawodowego, **dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego,**
7. Minimalizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych.
8. Obserwowanie i analizowanie rozwoju psychofizycznego uczniów oraz udzielanie im pomocy w przypadku występujących problemów.
9. Rozwijanie i ukierunkowanie zdolności i zainteresowań uczniów oraz udzielanie im wszechstronnej pomocy.
10. Systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów, zgodnie z WSO.
11. Efektywne wykorzystanie czasu lekcji i pomocy dydaktycznych.
12. Dbłość o pomoce dydaktyczne, sprzęt i pomieszczenia szkolne.
13. Systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania.

14. Czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał.

15. Współpraca z rodzicami.

§ 25

1. Spośród nauczycieli tego samego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych tworzone są **zespoły przedmiotowe**. W Szkole powołano następujące zespoły przedmiotowe: humanistyczny, **matematyczno-przyrodniczy**, nauczania zintegrowanego, wychowania fizycznego i języków obcych, których zadania obejmują:
 - a. wybór programów nauczania,
 - b. zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - c. podnoszenie poziomu nauczania poprzez wymianę doświadczeń,
 - d. poszerzanie i aktualizowanie wiedzy w zakresie nauczanego przedmiotu poprzez organizowanie porad, dyskusji itp.,
 - e. opracowanie Przedmiotowych Systemów Oceniania uczniów,
 - f. wypracowanie narzędzi pomiaru dydaktycznego,
 - g. organizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - h. współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia, i wykonywanie zadań zleconych przez Dyrektora.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora.
3. Przewodniczący zespołu odpowiedzialny jest za opracowania szczegółowego programu pracy zespołu oraz jego systematyczną działalność zgodną z tym programem.
4. Zespoły co najmniej dwukrotnie w ciągu roku przedstawiają Radzie Pedagogicznej sprawozdanie ze swej działalności.
5. W miarę potrzeb mogą być powoływane inne zespoły problemowo-zadaniowe.

§ 26

1. W Szkole tworzy się **Zespół Wychowawczo – Opiekuńczy**, opracowujący Program Wychowawczy Szkoły (i jego zmiany) oraz wynikający z niego roczny Plan Wychowawczy Szkoły, analizujący prawidłowość ustalania ocen zachowania przez wychowawców klas, analizujący sytuację wychowawczą Szkoły, wysuwający wnioski w tym zakresie do Dyrektora i Rady Pedagogicznej. W skład zespołu wchodzi:
 - a. wicedyrektor szkoły jako przewodniczący,
 - b. pedagog szkolny,
 - c. psycholog szkolny,

- d. kierownik świetlicy,
 - e. opiekunowie samorządu,
 - f. po 1 przedstawicielu spośród wychowawców nauczania zintegrowanego, klas IV-VI, klas gimnazjum wybrani na pięcioletnią kadencję podczas plenarnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.
2. Wszyscy pracownicy Szkoły, uczniowie i ich rodzice mają obowiązek dostosowania swoich działań wychowawczych do zapisów Programu Wychowawczego Szkoły łącznie z zapisami Statutu w tym zakresie.
 3. Zespół Wychowawczo-Opiekuńczy co najmniej dwukrotnie w ciągu roku przedstawia Radzie Pedagogicznej wyniki analizy stanu wychowawczego Szkoły.
 4. Zespół Wychowawczo-Opiekuńczy wspomaga nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu szczególnie trudnych problemów wychowawczych.
 5. Zespół Wychowawczo-Opiekuńczy stanowi określone miejsce w procedurze dochodzenia swoich praw przez ucznia, jak i rodzica (§ 42 ust. 1)

§ 27

Oddziałem opiekuje się nauczyciel – **wychowawca**.

1. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - c) podejmowanie działań, umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań wymienionych w ust. 1:
 - a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski oraz ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - c) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale w ramach zespołu nauczycielskiego wymienionego w § 25, ust.1, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),

- d) utrzymuje kontakty z rodzicami uczniów (spotkania indywidualne, rozmowy telefoniczne, zawiadomienia listowne) w celu:
- poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych dzieci,
 - okazywania rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
 - udzielania wszechstronnej pomocy w ukierunkowaniu dalszego kształcenia ucznia,
 - szybkiego i skutecznego działania w obliczu nieprawidłowości wychowawczych.
- e) współpracuje ze specjalistami świadczącymi 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 psychologiczno-pedagogicznej,
- f) dokonuje oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkłada sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
- g) systematycznie prowadzi dokumentację działalności wychowawczo – opiekuńczej.

§ 28

1. Funkcję **wychowawcy** klasy Dyrektor powierza nauczycielowi, który – jeśli nie zajdą szczególne okoliczności – prowadzi oddział w całym cyklu nauczania.
2. Wychowawca klasy korzysta w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, wicedyrektora, Zespołu Wychowawczo-Opiekuńczego, poszczególnych nauczycieli, nauczycieli – doradców, psychologa, pedagoga, logopedy szkolnego, pracowników Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

§ 29

Zmiana wychowawcy może nastąpić:

1. W wyniku zastrzeżeń zgłoszonych przez rodziców i uczniów, po sprawdzeniu ich zasadności przez Dyrektora,
2. Na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
3. W wyniku decyzji Dyrektora, podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi,
4. W przypadku długotrwałej nieobecności.

§ 30

Rodzice uczniów każdego oddziału, mogą wystąpić do Dyrektora z wnioskiem o zmianę wychowawcy. Wniosek na piśmie wraz z uzasadnieniem powinien być podpisany przez 2/3 rodziców danego oddziału.

§ 31

Decyzję w sprawie zmiany wychowawcy podejmuje Dyrektor w terminie 14 dni od złożenia wniosku. Od decyzji Dyrektora przysługuje odwołanie w terminie 14 dni do organu prowadzącego Szkołę.

§ 32

Zmiana wychowawcy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

§ 33

Przed rozpoczęciem każdego nowego roku szkolnego, wychowawcy byłych klas III szkoły podstawowej spotykają się z nowymi wychowawcami i pozostałymi nauczycielami, którzy będą uczyć w tych oddziałach celem wymiany informacji dotyczących charakterystyki zespołów klasowych, ich poszczególnych uczniów oraz współpracy z rodzicami.

§ 34

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

1. Nadzorowanie realizacji obowiązku szkolnego przez uczniów oraz prowadzenie odpowiedniej dokumentacji.
2. Badanie i analizowanie przyczyn opuszczania przez uczniów zajęć edukacyjnych.
3. Sporządzanie wykazu uczniów nie wypełniających obowiązku szkolnego.
4. Dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w Szkole i przedstawianie jej na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
5. Badanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów oraz przedstawianie form i metod przeciwdziałania im.
6. Współpraca z wychowawcami klas i rodzicami w zakresie udzielania pomocy w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia.
7. Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie organizowania uczniom i rodzicom wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.
8. Przeprowadzanie pedagogizacji rodziców w kontekście aktualnych zagadnień w ramach indywidualnych kontaktów i zebrań rodzicielskich.

9. Współpraca z lekarzem szkolnym.
10. Organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego.
11. Współpraca z rodzicami uczniów z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi.
12. Współpraca z opieką społeczną oraz innymi instytucjami wspomagającymi w zakresie niesienia pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji społeczno-ekonomicznej.
13. Współpraca z policją w zakresie zapobiegania patologii i przestępczości wśród nieletnich.
14. Prowadzenie odpowiedniej dokumentacji , w tym **rocznych planów pracy**.
15. Przygotowywanie projektów wniosków dotyczących zwalniania uczniów z obowiązku szkolnego.
16. Współpraca z rodzinami zastępczymi oraz prowadzenie w tym zakresie odpowiedniej dokumentacji.

§ 35

Opiekę psychologiczną nad uczniami sprawuje **psycholog szkolny**, do obowiązków którego należy w szczególności:

1. Diagnozowanie środowiska ucznia, 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 oraz mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli.
3. Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
4. Zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu.
5. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia.
6. Wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego i profilaktycznego Szkoły.
7. Okresowa analiza sytuacji wychowawczej w Szkole wspólnie z Zespołem Wychowawczo - Opiekuńczym.

8. Rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności wychowawcze, rozpoznawanie przyczyn złego zachowania oraz udzielanie pomocy wychowawcy i rodzicom w pracy z uczniem "trudnym".
9. Ścisła współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi) ucznia oraz jego wychowawcą w zakresie wychowania.
10. Organizowanie i prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
11. Współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami wychowawczo – opiekuńczymi, Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
12. **Opracowywanie rocznych planów pracy.**

§ 36

Pracownicy niepedagogiczni

1. Do zadań pracowników niepedagogicznych należy w szczególności:
 - a) obsługa sekretariatu Szkoły,
 - b) prowadzenie innej dokumentacji,
 - c) prowadzenie księgowości Szkoły i innych spraw finansowych,
 - d) prowadzenie spraw kadrowych,
 - e) prowadzenie spraw administracyjnych.

VII. UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 37

Zasady rekrutacji uczniów do Szkoły:

1. Do Szkoły przyjmowane są:
 - a) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły,
 - b) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.O przyjęciu uczniów do wszystkich klas Szkoły decyduje Dyrektor.
2. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym:
 - a) kończą 7 lat – obowiązkowo,
 - b) kończą 6 lat – za zgodą rodziców.

Wcześniejsze przyjęcie dziecka do Szkoły oraz odroczenie obowiązku szkolnego realizowane jest zgodnie z zapisami Ustawy o systemie oświaty. Obowiązek szkolny trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak, niż do ukończenia 18 roku życia.

2. Uczniowie, którzy ukończyli 16 rok życia i nie rokują szans na ukończenie gimnazjum, decyzją Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Poradni Pedagogiczno-Psychologicznej i za zgodą rodziców, mogą realizować obowiązek szkolny w gimnazjum dla dorosłych.
3. Do klasy pierwszej gimnazjum przyjmuje się z urzędu absolwentów sześciolletniej szkoły podstawowej zamieszkałych w jego obwodzie. Kandydaci mają obowiązek dostarczenia świadectwa ukończenia szkoły podstawowej w terminie określonym przez Dyrektora.
4. Na pisemny wniosek rodziców (opiekunów) w przypadku, gdy gimnazjum dysponuje miejscami, Dyrektor przyjmuje ucznia zamieszkałego poza obwodem szkoły.
5. O kryteriach przyjmowania do gimnazjum uczniów spoza obwodu oraz terminie składania podań w tym zakresie Dyrektor zawiadamia kandydatów, umieszczając stosowną informację na tablicy przy sekretariacie Szkoły najpóźniej w miesiącu marcu każdego roku.
6. W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje gimnazjum, kandydatów przyjmuje się na podstawie corocznie ustalanych dodatkowych kryteriów.
7. Listy klas pierwszych szkoły podstawowej i gimnazjum tworzy Dyrektor, biorąc pod uwagę:
 - a) miejsce zamieszkania ucznia,
 - b) równą liczbę uczniów w każdym z oddziałów,
 - c) możliwie równą liczbę dziewcząt i chłopców w każdym oddziale ze względu na stosowanie podziałów na grupy podczas niektórych zajęć,
 - d) w miarę możliwości równomierny podział uczniów sprawiających trudności wychowawcze lub mających problemy w nauce,
 - e) szczególne zainteresowania, zdolności i osiągnięcia uczniów.
8. Rodzice lub prawni opiekunowie mają prawo wnioskowania do Dyrektora Zespołu o przeniesienie dziecka do oddziału równoległego w uzasadnionych wypadkach.
9. Szkoła może prowadzić innowacje i eksperymenty pedagogiczne na podstawie odrębnych przepisów. Zasady rekrutacji do oddziałów objętych innowacją, programem autorskim ustalają odrębne kryteria.

Uczeń ma w szczególności prawo do:

1. Zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów na lekcjach wprowadzających.
2. Zapoznania się z przepisami szkolnymi, m.in. statutem, programem wychowawczym, szkolnym systemem oceniania.
3. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
4. Opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa.
5. Życzliwego, podmiotowego traktowania.
6. Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów.
7. Uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce.
8. Sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów, zgodnych ze szkolnym systemem oceniania.
9. Otrzymywania systematycznej informacji o postępach w nauce.
10. Swobody w wyrażaniu myśli i przekonań, wyrażania opinii, przedstawiania stanowiska we własnej sprawie (np. w sytuacji konfliktu).
11. Poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu.
12. Jawnego wyrażania opinii dotyczących życia Szkoły bez narażania dobra i moralności innych oraz zakłócania porządku.
13. Odwoływania się od wystawionej oceny z zachowania przed jej zatwierdzeniem przez Radę Pedagogiczną.
14. Organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
15. Uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych.
16. Uczestniczenia w wycieczkach pod opieką nauczyciela, za zgodą rodziców.
17. Reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami.
18. Pomocy socjalnej.
19. Korzystania z poradnictwa i terapii pedagogicznej oraz psychologicznej.
20. Korzystania z pomieszczeń szkolnych tylko w obecności nauczyciela lub innego opiekuna.

21. Korzystania z opieki zdrowotnej na warunkach określonych odrębnymi przepisami.
22. Korzystania z odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych, przerwach świątecznych i w czasie ferii (na ten czas nie zadaje się prac domowych, nie należy też przeprowadzać prac pisemnych w pierwszych dwóch dniach po przerwach świątecznych i feriach).
23. Egzaminów poprawkowych, sprawdzających i klasyfikacyjnych, zgodnie z WSO.
24. Uczestniczyć w szkoleniach i pracach w ramach wolontariatu za zgodą rodziców (opiekunów).

§ 39

Uczeń ma w szczególności obowiązki:

1. Przestrzegać postanowień zawartych w Statucie oraz zarządzeń dyrekcji i uchwał Rady Pedagogicznej.
2. Regularnie uczęszczać na lekcje, nie spóźniać się i przebywać na terenie szkoły zgodnie z planem zajęć edukacyjnych
3. Przygotowywać się do lekcji i uczyć się systematycznie.
4. Przełożyć pisemne usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach edukacyjnych w terminie i formie zawartej w Wewnątrzszkolnym Trybie Usprawiedliwiania Nieobecności.
5. Aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły.
6. Zachowywać należyłą dyscyplinę i spokój w czasie trwania zajęć, imprez i uroczystości szkolnych.
7. Godnie reprezentować szkołę.
8. Przestrzegać zasad właściwego zachowania oraz kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, innych pracowników szkoły, dorosłych oraz kolegów.
9. Dbać o kulturę słowa w Szkole i poza nią.
10. Dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów – uczniom zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających.
11. Dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych. Za szkody wyrządzone w mieniu szkolnym odpowiadają rodzice.
12. Przestrzegać wewnętrznych regulaminów znajdujących się w pracowniach, salach lekcyjnych oraz w sali gimnastycznej oraz zachowania na przerwach i w szatni.
13. Zachowywać należyłą dyscyplinę i spokój w czasie trwania zajęć szkolnych zgodny z wzorem obowiązującym w szkole.

14. Podporządkowania się zakazowi przynoszenia do Szkoły przedmiotów wartościowych, niebezpiecznych, nieprzyzwoitych.
15. Dbać o schludny i estetyczny wygląd, nosić obowiązujący **jednolity strój** szkolny i identyfikator a w czasie uroczystości szkolnych, egzaminów, konkursów i reprezentowania szkoły nosić strój galowy szczegółowo określony w WSO.
16. Posiadać niezbędne przybory, zeszyty i podręczniki szkolne oraz dzienniczek ucznia.
17. Zmieniać obuwie w szatni przez cały rok szkolny.
18. Okrycia wierzchnie przechowywać w szatni do czasu zakończenia zajęć.
19. Brać udział w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych oraz gimnastyki korekcyjnej za zgodą rodziców, jeśli został do nich zakwalifikowany.
20. Pomagać słabszym.
21. Wyłączać i nie używać telefonów komórkowych i innych elektronicznych nośników dźwięku i obrazu w czasie zajęć lekcyjnych i uroczystości szkolnych.

§ 40

1. Uczeń może być w szczególności nagradzany za:

- a) rzetelną naukę,
 - b) wzorowe zachowanie,
 - c) wybitne osiągnięcia,
 - d) pracę na rzecz Szkoły i środowiska,
 - e) dzielność i odwagę.
2. W Szkole przewiduje się następujące nagrody dla uczniów:
- a) pochwała wychowawcy w obecności klasy,
 - b) pochwała Dyrektora w obecności społeczności szkolnej,
 - c) nagrody książkowe,
 - d) dyplomy,
 - e) listy gratulacyjne dla rodziców,
 - f) Nagroda Dyrektora,
 - g) wpis pamiątkowy do kroniki szkolnej uczniów, którzy przynieśli zaszczyt Szkole i rodzicom,
 - h) inne (wycieczka, nagroda rzeczowa, wyjście do kina itp.),
 - i) tytuł Absolwenta Roku,
 - j) odznakę Srebrna Tarcza.
3. Wyróżnienia i nagrody przyznaje się na wniosek wychowawcy klasy oraz organów Szkoły.

§ 41

1. **Uczeń może być ukarany:**

- a) ustnym upomnieniem wychowawcy klasy,
- b) naganą wychowawcy z wpisem do dziennika i powiadomieniem rodziców (opiekunów prawnych),
- c) obniżeniem oceny z zachowania,
- d) ustnym upomnieniem Dyrektora,
- e) naganą Dyrektora – uczeń ukarany naganą Dyrektora nie może brać udziału w imprezach rozrywkowych organizowanych przez Szkołę. Dyrektor udziela nagany w porozumieniu z wychowawcą klasy. O udzielonej naganie przez Dyrektora wychowawca informuje na piśmie rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.
- f) zawieszeniem prawa do reprezentowania Szkoły na zewnątrz – wnioskuje wychowawca klasy, zawiesza – Dyrektor,
- g) przeniesieniem do równoległej klasy – wnioskuje wychowawca klasy, przenosi ucznia Dyrektor,
- h) wykonaniem pracy społecznej na rzecz Szkoły,
- i) przeniesieniem do innej szkoły przez Kuratora Oświaty na wniosek Dyrektora po wyczerpaniu wszystkich możliwości oddziaływań wychowawczych; uchwałę o wnioskowaniu w tej sprawie podejmuje Rada Pedagogiczna.

Sposób ukarania ucznia dostosowuje się do rodzaju wykroczenia przez niego popełnionego.

2. **Uczeń może otrzymać karę za** nieprzestrzeganie postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza za:

- a) zamierzone, negatywne, aroganckie i niekulturalne zachowanie wobec innych,
- b) uszkodzenie lub zniszczenie sprzętu i urządzeń szkolnych,
- c) niszczenie mienia prywatnego,
- d) znęcanie się fizyczne lub psychiczne nad innymi,
- e) stosowanie i posiadanie używek (papierosy, alkohol, narkotyki) oraz nakłanianie do ich używania,
- f) nagminne spóźnianie się na lekcje i opuszczanie ich bez usprawiedliwienia,
- g) wyłudzenie, zastraszanie,
- h) kradzieże, chuligańskie zachowanie, które mogą być podstawą do zgłoszenia sprawy do sądu dla nieletnich.

- i) fotografowanie, filmowanie i/lub nagrywanie bez zgody zainteresowanej osoby.
3. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby (nie dłuższy niż 3 miesiące) jeśli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy, Samorządu Klasowego lub Uczniowskiego, Rady Rodziców lub Rady Pedagogicznej.
 4. Uczeń ma prawo wniesienia odwołania od kary (do osoby wymierzającej karę) w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary. Prawo do odwołania przysługuje również rodzicom (opiekunom) ucznia.
 5. Odwołanie rozpatrywane jest przez zespół w składzie: wnioskodawca (wychowawca klasy), pedagog szkolny, przedstawiciel dyrekcji jako przewodniczący, w terminie 3 dni od daty złożenia wniosku.
 6. Decyzja zespołu w przypadku uczniów spoza rejonu jest ostateczna.
 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 naganie lub zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek ten spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia.

§ 42

1. Uczniów obowiązuje droga dochodzenia swoich praw:
wychowawca ⇒ pedagog (psycholog) ⇒ wicedyrektor ⇒ Zespół Wychowawczo-Opiekuńczy ⇒ Dyrektor ⇒ kurator ⇒ minister ⇒ Rzecznik Praw Dziecka

§ 43

W celu zapewnienia **bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym przestrzega się następujących zasad:**

1. Woźnemu (dozorcy) nie wolno wpuścić do budynku (wypuścić z budynku) osób, których zachowanie budzi podejrzenie. O zatrzymaniu woźny (dozorca) ma obowiązek natychmiast powiadomić Dyrektora (wicedyrektora).
2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.

3. Za porządek w szatni szkolnej odpowiada szatniarka. Uczniom nie wolno bez pozwolenia szatniarza wchodzić do szatni. Zasady korzystania z szatni szkolnej zawiera regulamin szatni.
4. Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora o każdym wypadku, mającym miejsce podczas powyższych zajęć.
5. Wycieczki szkolne organizowane są i rozliczane zgodnie z zapisami regulaminu wycieczek szkolnych.

§ 43a

W szkole bezpieczeństwem zajmuje się **koordynator d.s. bezpieczeństwa**, który w szczególności opracowuje plan pracy, a następnie zdaje sprawozdanie ze stanu bezpieczeństwa szkoły.

VIII. TRADYCJA SZKOLNA

§ 44

1. Szkoła Podstawowa posiada **sztandar**, który może być wprowadzony na ważne uroczystości szkolne oraz lokalne o charakterze historyczno-patriotycznym.
2. Sztandar wprowadza poczet sztandarowy złożony z trójki uczniów – chłopca i dwóch dziewcząt – ubranych w strój galowy.
3. Skład pocztu sztandarowego (oraz pocztu zastępczego) zatwierdza Rada Pedagogiczna na wniosek Samorządu Uczniowskiego najpóźniej na rocznym posiedzeniu klasyfikacyjnym.
4. Uczniowie wybrani do pocztu sztandarowego powinni wyróżniać się bardzo dobrymi wynikami w nauce i wzorowym zachowaniem.

§ 45

Jako tradycje szkolną przyjmuje się organizowanie:

1. Pasowania na uczniów pierwszych klas szkoły podstawowej.
2. Dnia Gimnazjalisty.
3. Imprezy z okazji Święta Szkoły.
4. Koncert dla Rodziców.
5. Uroczystość zakończenia szkoły podstawowej i gimnazjum.

IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 46

Szkoła używa pieczęci urzędowej zawierającej nazwę szkół.

§ 47

Tablica Szkół nosi nazwę: „Zespół Szkół Nr 7 w Gdyni , Szkoła Podstawowa Nr 12 i Gimnazjum Nr 8”.

§ 48

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 49

Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 50

1. Zmiany w niniejszym Statucie uchwała Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności, co najmniej 2/3 regulaminowego jej składu.
2. Wniosek o dokonanie zmiany w Statucie inne organy Szkoły kierują na piśmie do Rady Pedagogicznej.
3. Rada Rodziców oraz Rada Samorządu Uczniowskiego wnioskuje o dokonanie zmian w Statucie po podjęciu stosownej uchwały.
4. Zmiany w Statucie są uchwalane po zaopiniowaniu ich przez wszystkie organy Szkoły.
5. Dla uzyskania prawomocności wymagają zatwierdzenia przez Radę Rodziców i organ prowadzący Szkołę, po zaopiniowaniu przez organ nadzorujący Szkołę.

Przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 08.06.2004 r.

Traci moc Statut Zespołu Szkół Nr 7 z dnia 09.11.1999 r.

Nowelizowany uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 10.01.2005r. w § 15 ust.1 i 4a oraz § 35 ust.2i, 2j; uchwałą Rady Pedagogicznej nr 6/21/03/2005 z dnia 21 marca 2005 roku; uchwałą Rady Pedagogicznej nr 8/18/05/2005 z dnia 18 maja 2005 r.; Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 7/17/05/2007 z dnia 17 maja 2007 r.; Zarządzeniem dyrektora Nr 14 z dnia 13 września 2007r.; Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 6/13/06/2008 z dnia 13 czerwca 2008r.; Uchwałą

Rady Pedagogicznej z dnia 10.10.2008r. Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 14/18/01/2010 z dnia 18.01.2010r.

Statut w formie tekstu jednolitego wchodzi w życie z dniem 08.02.2010 r.