

**STATUT
ZESPOŁU SZKÓŁ
z ODDZIAŁAMI
INTEGRACYJNYMI
w PUSTKOWIE-
OSIEDLU**

SPIS TREŚCI:

Rozdział 1. Podstawowe informacje o Zespole Szkół	str. 4
Rozdział 2 . Przedszkole	str. 5
Cele i zadania przedszkola	str. 8
Współdziałanie z rodzicami	str. 9
Organizacja zajęć w przedszkolu	str.
Organizacja pracy przedszkola	10
Zakres zadań nauczycieli przedszkola	str. 10
Zadania pomocy nauczyciela	str.
Prawa i obowiązki dzieci	11
	str.
	12
Rozdział 3. Szkoła podstawowa	str. 13
Cele i zadania publicznej szkoły podstawowej	str. 13
Formy realizacji zadań szkoły	str. 15
Oddziały integracyjne	str. 16
Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły	str. 17
Realizacja zadań z zakresu promocji i ochrony zdrowia	str. 17
Realizacja zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów	str. 18
Formy opieki i pomocy psychologiczno-pedagogicznej	str. 19
Współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny	str. 22
Współdziałanie ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami na rzecz działalności innowacyjnej	str. 22
Rozdział 4. Organy Zespołu szkół	str. 23
Dyrektor Zespołu	str. 25
Rada Pedagogiczna	str. 26
Samorząd Uczniowski	str. 27
Rada Rodziców	str. 27
Zasady współdziałania organów szkoły oraz rozwiązywania konfliktów	str. 27
Rozdział 5. Organizacja pracy szkoły	str. 28
Wewnętrzny system doradztwa zawodowego	str. 31
Świetlica szkolna	str. 32
Stołówka szkolna	str. 33
Biblioteka szkolna	str. 34
Rozdział 6. Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników zespołu szkół	
Nauczyciele szkoły	str. 35
Zadania wychowawcy	str. 35
Zadania zespołów nauczycieli	str. 39
Pedagog szkolny	str. 40
Zadania nauczyciela bibliotekarza	str. 41
Wychowawca świetlicy	str. 42
Pracownicy obsługi i administracji zespołu szkół	str. 43
	str. 44

Rozdział 7. Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	str. 45
Ocenianie z zajęć edukacyjnych w klasach I-III szkoły podstawowej	str. 48
Ocenianie z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII szkoły podstawowej	str. 48
Tryby odwoławcze	str. 53
Zasady promowania i ukończenia szkoły	str. 55
Ocenianie zachowania	str. 55
Rozdział 8. Organizacja zajęć edukacyjnych	str. 58
Rozdział 9. Prawa i obowiązki ucznia	str. 59
Właściwe zachowanie podczas zajęć edukacyjnych	str. 60
Usprawiedliwianie przez ucznia nieobecności w określonym terminie	str. 60
i formie	str. 60
Przestrzeganie zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły	str. 61
Przestrzeganie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły	str. 61
Właściwe zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników zespołu oraz pozostałych uczniów	str. 62
Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody	str. 62
Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary	str. 63
Przypadki, w których dyrektor szkoły podstawowej może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły	str. 64
Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu	str. 64
Rozdział 10. Ceremoniał szkolny	str. 65
Rozdział 11. Współdziałanie szkoły z rodzicami	str. 65
Rozdział 12. Postanowienia dotyczące klas dotychczasowego gimnazjum	str. 67
Rozdział 13. Postanowienia końcowe	str. 67

Rozdział 1

Podstawowe informacje o Zespole Szkół

§ 1.

Ilekcroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

1. **Szkole** – należy rozumieć Zespół Szkół z Oddziałami Integracyjnymi, w skład którego wchodzi Publiczne Przedszkole w Pustkowie-Osiedlu oraz Publiczna Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi im. Marii Skłodowskiej-Curie w Pustkowie-Osiedlu
2. **Organie sprawującym nadzór pedagogiczny** (nadzorującym) - należy rozumieć Podkarpackiego Kuratora Oświaty w Rzeszowie.
3. **Organie prowadzącym** – należy rozumieć Gminę Dębica.
4. **Dyrektorze** – należy rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół z Oddziałami Integracyjnymi w Pustkowie-Osiedlu
5. **PPP** – należy rozumieć Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Dębicy.
6. **GOPS-ie** - należy rozumieć Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej.
7. **Radzie Rodziców** – należy rozumieć Radę Rodziców Zespołu Szkół w Pustkowie-Osiedlu
8. **Rodzicach** – należy rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów.
9. **Ustawie** – należy rozumieć: Ustawę o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku (Tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 1943); Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.)
10. **Karcie** – należy rozumieć Ustawę Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 roku (Tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r., poz. 1189).
11. **Statucie** – należy rozumieć statut Zespołu Szkół z oddziałami Integracyjnymi w Pustkowie-Osiedlu.

§ 2.

1. Szkoła nosi nazwę: **Zespół Szkół z Oddziałami Integracyjnymi w Pustkowie-Osiedlu.**
2. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu, stosuje się skrót: **ZS w Pustkowie-Osiedlu.**
3. Siedzibą Zespołu Szkół jest budynek położony w miejscowości **Pustków-Osiedle pod numerem 34.**
4. Zespół działa w obwodzie ustalonym przez organ prowadzący.
5. Zespół Szkół tworzą:
 - 1) **Publiczne Przedszkole w Pustkowie-Osiedlu**
 - 2) **Publiczna Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi im. Marii Skłodowskiej-Curie w Pustkowie-Osiedlu**
6. Pełne nazwy szkół tworzących zespół brzmią:
 - 1) **Zespół Szkół Publiczne Przedszkole w Pustkowie-Osiedlu**
 - 2) **Zespół Szkół Publiczna Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi im. Marii Skłodowskiej-Curie w Pustkowie-Osiedlu**
7. Szkoła używa pieczęci:
 - 1) podłużnej z napisem „Zespół Szkół z Oddziałami Integracyjnymi w Pustkowie-Osiedlu”,

- 2) podłużnej z napisem „Zespół Szkół Publiczne Przedszkole w Pustkowie-Osiedlu”,
 - 3) podłużnej z napisem „Zespół Szkół Publiczna Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi im. Marii Skłodowskiej-Curie w Pustkowie-Osiedlu”,
 - 4) okrągłej, małej i dużej, z napisem „Zespół Szkół w Pustkowie-Osiedlu ”,
 - 5) okrągłej, małej i dużej, z napisem „Zespół Szkół Publiczna Szkoła Podstawowa im. Marii Skłodowskiej-Curie w Pustkowie-Osiedlu ”,
8. Szkoła używa ww. pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 3.

1. Szkoła jest placówką publiczną, koedukacyjną.
2. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi w:
 - a) oddziale zerowym - 1 rok,
 - b) szkole podstawowej - 8 lat,
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Dębica.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.
5. Szkoła jest jednostką budżetową, posiada roczny plan finansowy, który jest częścią budżetu gminy, prowadzi gospodarkę finansową oraz materiałową zgodnie z zasadami prawa finansowego.
6. Obwód szkoły określają przepisy organu prowadzącego.
7. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy. Zajęcia dydaktyczne odbywają się na jedną zmianę.
8. Zespół przewiduje tworzenie środków specjalnych na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1870):
 - 1) środki specjalne tworzy się:
 - a) z dobrowolnych wpłat rodziców,
 - b) z dotacji zakładów i firm.
 - 2) przyjmuje się następujące zasady wykorzystania środków specjalnych:
 - a) na bieżące potrzeby (remonty),
 - b) na zakup sprzętu i pomocy szkolnych.
 - 3) zespół umożliwia prowadzenie:
 - a) dodatkowych zajęć prowadzonych przez podmioty spoza szkoły odpłatnych przez rodziców,
 - b) zajęć sportowych i artystycznych finansowanych ze środków pozabudżetowych.

Rozdział 2 Przedszkole Postanowienia ogólne

§ 4

Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb oraz możliwości rozwojowych.

Cele i zadania przedszkola

§ 5

Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty, w Ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach

wydawanych na ich podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

1. Celem wychowania przedszkolnego zgodnie z jego podstawą programową jest:

- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
- 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

2. Sposób realizacji zadań przedszkola z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka oraz przygotowaniu go do nauki w szkole:

- 1) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
- 2) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola;
- 3) umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej (dzieci, które nie będą uczestniczyły w lekcjach religii, na czas ich trwania, przejdą z nauczycielem do innej grupy);
- 4) rozpoznawanie potrzeb dzieci w zakresie edukacji, opieki, wychowania;
- 5) prowadzenie działania prozdrowotnego i proekologicznego.

3. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań, do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych, z

uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:

- 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola (sposób organizowania spacerów i wycieczek określa regulamin); podczas pobytu dzieci poza budynkiem przedszkola zapewnia się opiekę jednego opiekuna na 15 osób, w szczególnych przypadkach, a także podczas wycieczek wyjazdowych przedszkole zapewnia opiekę jednego opiekuna na 10 osób;
- 2) dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć;
- 3) organizuje spożywanie posiłków zgodnie z zasadami żywienia oraz możliwościami technicznymi;
- 4) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym oraz uświadamia konieczność przestrzegania ustalonych wspólnie zasad;
- 5) w wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom;
- 6) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną zapewniając w miarę potrzeb i możliwości konsultacje i pomoc.

4. Szczegółowe zasady przyprawiania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców lub prawnych opiekunów lub osoby upoważnione zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo

W celu zapewnienia pełnego bezpieczeństwa dzieciom, przedszkole określa następujące zasady przyprawiania i odbierania dzieci z przedszkola:

- 1) dzieci powinny być przyprawiane i odbierane z przedszkola w godzinach pracy przedszkola;
- 2) rodzice(prawni opiekunowie) składają pisemne upoważnienie dla osób mogących odbierać ich dzieci z przedszkola. Pisemne upoważnienie powinno zawierać imię, nazwisko, numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodzica oraz numer telefonu do rodziców lub prawnych opiekunów;
- 3) dzieci powinny być przyprawiane do godz. 8.15;
- 4) osoba przyprawiająca dziecko jest zobowiązana przekazać dziecko bezpośrednio pod opiekę nauczyciela;
- 5) w przypadku spóźnienia spowodowanego ważną sytuacją życiową rodzic zobowiązany jest do telefonicznego powiadomienia przedszkola;
- 6) nauczyciel nie może wydać dziecka osobie znajdującej się pod wpływem alkoholu;
- 7) rodzice(prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę;
- 8) nauczyciel przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców(prawnych

- opiekunów) bez opieki na terenie przedszkola (np. przed budynkiem, w ogrodzie, w łazience, w szatni);
- 9) osoby odbierające dziecko z przedszkola są zobowiązane do poinformowania o tym fakcie nauczyciela odpowiedzialnego za dziecko oraz do niezwłocznego jego odbioru z terenu ogrodu przedszkolnego bądź sali przedszkolnej, jednocześnie nie zezwala się w/w osobom na przebywanie na terenie przedszkola po czasie odbioru dziecka;
 - 10) W przypadku częstych spóźnień rodziców i odbierania dzieci po godzinach pracy przedszkola będą podjęte następujące działania:
 - a. rozmowa dyrektora przedszkola z rodzicami(prawnymi opiekunami) dziecka;
 - b. wystosowanie listu do rodziców (prawnych opiekunów) dziecka;
 - c. wystąpienie dyrektora z wnioskiem do Sądu Rodzinnego o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka przedszkola;
 - d. podjęcie decyzji na podstawie uchwały rady pedagogicznej i rady rodziców o skreśleniu dziecka z listy wychowanków;
 - e. w przypadku, niemożności skontaktowania się telefonicznego, nauczyciel oczekuje z dzieckiem przez 1 godzinę od momentu zamknięcia przedszkola. Jeżeli w tym czasie rodzice(prawni opiekunowie) nie zgłoszą się po dziecko, nauczyciel powiadamia dyrektora i najbliższy Komisariat Policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka w celu ustalenia miejsca pobytu rodziców.
- 5. W przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych i możliwości dzieci:**
- 1) zajęcia prowadzone przez nauczycieli lub instruktorów organizacji pozarządowych;
 - 2) religia i etyka na życzenie rodziców(prawnych opiekunów);
 - 3) inne zajęcia na wniosek/życzenie rodziców

Współdziałanie z rodzicami

§ 6.

1. Nauczyciel i rodzice oddziału przedszkolnego zobowiązani są do współdziałania ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z podstawą programową wychowania przedszkolnego, programem oraz zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego,
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczyciela w rozpoznawaniu, przyczyn, trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
 - 4) wyrażania i przekazywania dyrektorowi oraz nauczycielom wniosków.
- 5) Do podstawowych obowiązków rodziców należy:
 - a. zapoznanie się ze statutem i przestrzeganie zawartych w nim zapisów,

- b. zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory, pomoce itp.,
 - c. terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu do 20-tego każdego miesiąca,
 - d. niezwłoczne powiadomienie o zatruciach pokarmowych lub chorobach zakaźnych,
 - e. wspieraniu nauczycieli w celu osiągnięcia przez dzieci gotowości szkolnej.
3. Stałe spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są dwa razy w roku szkolnym (podczas ogólnoszkolnych zebrań rodzicielskich).
 4. Częstotliwość pozostałych spotkań ustala nauczyciel przedszkola i oddziału przedszkolnego w zależności od potrzeb.
 5. Formy współpracy z rodzicami dzieci przedszkolnych i oddziału przedszkolnego:
 - 1) zebrania grupowe,
 - 2) rozmowy indywidualne,
 - 3) zajęcia otwarte,
 - 4) uroczystości z czynnym udziałem rodziców,
 - 5) spotkania z rodzicami, wspólne świętowanie.

Organizacja zajęć w przedszkolu

§ 7.

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem sobót, dni ustawowo wolnych od pracy oraz przerwy zatwierdzonej przez organ prowadzący w projekcie organizacyjnym na wniosek dyrektora.
2. O wszelkich zmianach organizacyjnych rodzice będą na bieżąco powiadamiani.
3. W oddziale prowadzi się dodatkowe zajęcia z religii.
4. Czas trwania jednostki lekcyjnej w przedszkolu wynosi 60 min natomiast religii 30 minut dwa razy w tygodniu, a w młodszej grupie 15 minut, dwa razy w tygodniu. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić od 15 do 30 minut.
5. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25; w grupie integracyjnej 20.
6. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodziców, w miarę posiadanych możliwości lokalowych, przyjmuje się dzieci 2,5-letnie oraz dzieci spoza obwodu za zgodą organu prowadzącego.
7. Szczegółowe terminy zapisów, zasady i kryteria przyjmowania dzieci do przedszkola i oddziału przedszkolnego określa organ prowadzący szkołę.
8. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza odbywa się zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego i ustaleniami rady pedagogicznej przedszkola.
9. Dokumentację oddziału stanowią:
 - 1) dziennik zajęć,
 - 2) obserwacja cech rozwojowych dzieci,
 - 3) diagnoza dojrzałości szkolnej dotycząca dzieci przed rozpoczęciem nauki w klasie I szkoły podstawowej.
10. Przedszkole zajmuje sale przeznaczone wyłącznie dla jego oddziału.

11. W przedszkolu łącznie jest 5 oddziałów. Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wynosi 120. Liczba oddziałów w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych placówki może ulec zmianie. O liczbie oddziałów decyduje organ prowadzący.
12. Przedszkole korzysta ze wszystkich pomieszczeń i terenów szkoły na zasadach ogólnie obowiązujących.
13. Przedszkole nie odpowiada finansowo za kosztowne rzeczy i odzież pozostawioną w szatni przedszkolnej.
14. W przedszkolu dzieci nie spożywają własnych posiłków. Mają możliwość korzystania z żywienia organizowanego w przedszkolu.
15. Nauczyciele przedszkola są członkami rady pedagogicznej działającej w Zespole.
16. Przedszkole jest integralną częścią Zespołu i funkcjonuje na tych samych zasadach, jak pozostałe oddziały.
17. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola wybierają swojego przedstawiciela do Rady Rodziców.
18. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę - w przypadku 5-cio godzinnego czasu pracy dyrektor powierza każdy oddział opiece jednego nauczyciela, gdy czas pracy przekracza 5 godzin dwóm nauczycielom.
19. Liczbę nauczycieli zatwierdza każdego roku organ prowadzący.
20. W grupach najmłodszych zatrudnia się po uzyskaniu zgody organu prowadzącego pomoc nauczyciela, która pomaga w sprawowaniu opieki.
21. W grupie integracyjnej zatrudnia się nauczyciela wspomagającego, który jest specjalistą w dziedzinie pedagogiki specjalnej.
22. W razie potrzeby dyrektor może wystąpić z wnioskiem do GOPS o przyznanie pomocy stałej lub doraźnej dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji materialnej.

Organizacja pracy przedszkola

§ 8.

1. Przedszkole czynne jest w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 6⁰⁰ do 16⁰⁰.
2. Czas otwarcia i zamykania przedszkola może ulegać zmianie, w zależności od potrzeb.
3. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie dopuszczonego do użytku przez Dyrektora przedszkola programu wychowania przedszkolnego lub programów autorskich opracowanych przez nauczycieli przedszkola.
4. Zajęcia dodatkowe odbywają się poza realizacją podstawy programowej.
5. Dla właściwego rozwoju dzieci zaleca się, by przez cały etap wychowania przedszkolnego daną grupę prowadził jeden wychowawca.
6. Terminy przerw w pracy przedszkola ustalone są przez organ prowadzący.

Zakres zadań nauczycieli przedszkola

§ 9.

Zadania nauczycieli:

1. Planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo - dydaktycznej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
2. Organizowanie procesu dydaktyczno-wychowawczego umożliwiającego nabywanie różnorodnych doświadczeń, zapewniających dziecku wolność wyboru aktywności;
3. Zapewnienie niezależnego i twórczego charakteru zabawowego, jako głównej aktywności dziecka;
4. Prowadzenie działań prozdrowotnych, promujących zdrowy styl życia;
5. Wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
6. Prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz ich dokumentowanie;
7. Odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów;
8. Planowanie własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
9. Dbalność o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
10. Współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
11. Wypracowanie własnych metod pracy z dzieckiem uwzględniając jego możliwości rozwojowe i zainteresowania;
12. Prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie zobowiązującymi przepisami, w tym: dziennik zajęć, realizowany program (w tym autorskie i własne), arkusze obserwacji, indywidualne programy terapeutyczne, zeszyt rozmów indywidualnych z rodzicami;
13. Realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących;
14. Czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej uchwał i postanowień;
15. Inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturowym lub rekreacyjno - sportowym;
16. Realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.
17. Nauczyciel kontroluje miejsca przebywania dzieci (sale zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia;
18. Nauczyciel udziela natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna, powiadamia dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach np. podwyższona temperatura;
19. Nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad

powierzonymi mu dziećmi; nauczyciel opuszcza oddział dzieci w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informuje go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków; stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i p. poż.

20. Opracowanie dla dzieci z orzeczeniem do kształcenia specjalnego indywidualnych programów terapeutyczno - edukacyjnych oraz dokonanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka.

Zadania pomocy nauczyciela:

1. Ścieranie kurzu z zabawek i pomocy dydaktycznych oraz stałe utrzymywanie ich w należytej czystości i porządku.
2. Mycie zabawek (w miarę wolnego czasu).
3. Pomoc w przygotowaniu posiłków.
4. Pomoc w karmieniu dzieci.
5. Stały pobyt z dziećmi w sali.
6. Ścisła współpraca z nauczycielem podczas zajęć.
7. Pomoc dzieciom w rozbieraniu i ubieraniu.
8. Opieka w czasie spacerów i wycieczek.
9. Pomoc przy myciu rąk i korzystaniu z toalety.
10. Udział w dekorowaniu sali z dbałością o powierzone materiały.
11. Czynności higieniczno-pielęgnacyjne.
12. Zgłaszanie dyrektorowi wszelkich zagrożeń i uszkodzeń sprzętu.
13. Odpowiedzialność za zamykanie drzwi wejściowych w czasie pobytu dzieci w przedszkolu, zabezpieczenie przed samodzielnym opuszczeniem placówki przez dziecko.
14. Doraźne zastępowanie nauczyciela w przypadku chwilowej nieobecności.
15. Przestrzeganie przepisów bhp, p.poż. oraz wykonywanie poleceń dyrektora lub wicedyrektora związanych z organizacją pracy przedszkola.
16. Przestrzeganie tajemnicy służbowej oraz Ustawy o ochronie danych osobowych.

Prawa i obowiązki dzieci

§ 10.

1. W przedszkolu prowadzi się zajęcia, w czasie których zapoznaje się dzieci z ich prawami i obowiązkami.
2. Każde dziecko ma prawo do:
 - 1) ochrony i poszanowania godności osobistej oraz zachowania jego tajemnic,
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo - wychowawczo - dydaktycznego - zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania,
 - 4) indywidualnego tempa rozwoju,
 - 5) rozwijania własnych zainteresowań i uzdolnień,
 - 6) indywidualizacji procesu dydaktycznego,
 - 7) organizowania zabaw dowolnych i wyboru towarzyszy zabaw,
 - 8) ochrony zdrowia i możliwości wypoczynku,
 - 9) przebywania w klimacie zaufania i bezpieczeństwa,
 - 10) wyrażania własnego zdania,
 - 11) dążenia do rozwiązywania konfliktów,

- 12) ochrony przed wszelkimi formami i wyrazami przemocy fizycznej bądź psychicznej.
3. W przedszkolu dzieci mają obowiązek:
- 1) przestrzegać zasad i norm wprowadzonych w grupie i na terenie przedszkola,
 - 2) sprzątać zabawki po skończonej zabawie i odkładać je na wyznaczone miejsce,
 - 3) sprzątać materiały i pomoce, z których korzystają podczas zajęć,
 - 4) szanować wspólną własność, dbać o zabawki, pomoce dydaktyczne i sprzęt oraz właściwie z nich korzystać,
 - 5) okazywać szacunek rówieśnikom i osobom starszym,
 - 6) kulturalnie zwracać się do innych,
 - 7) pomagać słabszym kolegom.
4. W przedszkolu prowadzi się zajęcia, w czasie których zapoznaje się dzieci z ich prawami i obowiązkami.
5. Dyrektor przedszkola, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, może skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:
- 1) zalegania przez rodziców (opiekunów prawnych) z odpłatnością za pobyt dziecka w przedszkolu przez okres ostatnich kolejnych 2 miesięcy,
 - 2) nieusprawiedliwionej absencji dziecka trwającej dłużej niż miesiąc,
 - 3) zatajenia przez rodziców (opiekunów prawnych) choroby lub istotnych informacji, które uniemożliwiają dziecku pobyt w przedszkolu lub uniemożliwiają bezpieczne przebywanie w przedszkolu innym dzieciom,
 - 4) braku możliwości przystosowania się dziecka do przebywania w grupie dzieci, powodując zagrożenie bezpieczeństwa własnego lub innych dzieci,
 - 5) niemożności zapewnienia odpowiedniej pełnej opieki, a co za tym idzie braku możliwości wywiązywania się przez przedszkole z realizacji zadań statutowych,
 - 6) głębokich dysfunkcji rozwojowych dziecka wymagających opieki i pomocy odpowiednich specjalistów, którymi nie dysponuje przedszkole,
 - 7) nieprzestrzegania przez rodziców (opiekunów prawnych) postanowień niniejszego statutu.
6. Rekrutację dzieci przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
7. Zgłoszenie dziecka do przedszkola jest wyrazem akceptacji rodziców na proponowany w nim system wychowania i koncepcję pracy.
8. W przedszkolu nie podaje się dzieciom żadnych leków.

Rozdział 3

Szkoła podstawowa

Cele i zadania publicznej szkoły podstawowej

§ 11.

1. Nauczyciele w szkole podstawowej dostosowują sposób przekazywania odpowiedniej wiedzy, kształtowania umiejętności i postaw uczniów do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci, wprowadzając uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla

tradycji, wskazują wzorce postępowania i budowania relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele).

2. Edukacja w szkole podstawowej, wspomagając rozwój dziecka jako osoby

i wprowadzając je w życie społeczne, ma na celu przede wszystkim:

- 1) motywowanie dziecka do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiedzenia się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia,
- 2) rozwijanie poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowywanie do podejmowania zadań wymagających systematycznego, dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
- 4) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego indywidualnych zdolności twórczych,
- 5) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych, trudnych celów,
- 6) rozwijanie zdolności odróżniania świata rzeczywistego od wyobrazonego oraz postaci historycznych od fantastycznych,
- 7) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego oraz duchowego,
- 8) rozwijanie u dziecka umiejętności poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego (dostępnego jego doświadczeniu),
- 9) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
- 10) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej, zapewnianie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych,
- 11) zapewnianie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną,
- 12) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
- 13) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie,
- 14) stwarzanie warunków do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
- 15) stwarzanie przyjaznej atmosfery, wspomaganie dziecka w prawidłowym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej,
- 16) rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,

- 17) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
- 18) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
- 19) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
- 20) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
- 21) ukierunkowanie ucznia ku wartościom,
- 22) szkoła zapewnia opiekę w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców – na wniosek rodzica lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole,
- 23) zaopatruje w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych.

§ 12.

1. W zakresie pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, szkoła zmierza do tego, aby uczniowie w szczególności:
 - 1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym),
 - 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
 - 3) mieli świadomość życiowej użyteczności poszczególnych przedmiotów nauczania, tworzących całość kształtu edukacji na danym etapie,
 - 4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych,
 - 5) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia celów życiowych, wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
 - 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie (w społeczności lokalnej i w państwie),
 - 7) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się,
 - 8) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów, umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

Formy realizacji zadań szkoły

§ 13.

1. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, tworzy optymalne warunki do realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, podejmuje niezbędne działania podnoszące jakość pracy szkoły wpływające na jej rozwój organizacyjny.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt. 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - 3) zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów niepełnosprawnych,
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów kształtujące aktywność i kreatywność uczniów,
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
 - 7) zajęcia z wychowania do życia w rodzinie.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy o systemie oświaty, np. naukę religii/etyki organizowaną na życzenie rodziców.
4. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów z orzeczoną niepełnosprawnością, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów organizowane są i realizowane zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi zasad udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkołach.
5. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt. 2 organizuje Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

Oddziały integracyjne

§ 14

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza z zaburzeniami rozwojowymi lub uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu, wzroku, tworząc klasy integracyjne lub organizując nauczanie indywidualne.
2. O przyjęciu dziecka do oddziału integracyjnego decyduje Dyrektor w porozumieniu z pedagogami szkolnymi, pedagogami specjalnymi oraz w razie konieczności z lekarzem.
3. O przyjęcie do oddziału integracyjnego może ubiegać się dziecko/uczeń z następującymi niepełnosprawnościami:
 - 1) dysfunkcja narządu ruchu (niepełnosprawność ruchowa),

- 2) niepełnosprawność intelektualna (w stopniu lekkim, w uzasadnionych przypadkach umiarkowanym),
 - 3) wada wzroku (niedowidzenie),
 - 4) wada słuchu (niedosłuch),
 - 5) zaburzenia emocjonalne,
 - 6) niepełnosprawność sprzężona,
 - 7) zaburzenia psychiczne (autyzm wczesnodziecięcy, zespół Aspergera),
 - 8) inne choroby przewlekłe.
4. Liczbę uczniów z orzeczeniem uczniów do kształcenia specjalnego w klasie integracyjnej regulują odrębne przepisy.
 5. Uczniowie niepełnosprawni spoza gminy przyjmowani są za zgodą organu prowadzącego.
 6. Uczęszczanie do klasy integracyjnej uczniów pełnosprawnych uwarunkowane jest zgodą rodziców/prawnych opiekunów.
 7. Kryteria przyjmowania uczniów niepełnosprawnych do oddziału integracyjnego:
 - 1) poziom rozwoju intelektualnego umożliwiający rozwiązywanie problemów powstałych na skutek konfliktów z pełnosprawnymi kolegami,
 - 2) stopień usprawnienia fizycznego umożliwiający wykonywanie czynności samoobsługowych, podejmowanie wysiłku i wykonywanie powierzonych zadań w miarę sił i możliwości,
 - 3) poziom uspołecznienia umożliwiający kształtowanie poprawnych relacji z grupą rówieśniczą - współdziałanie podczas zabawy i nauki, reagowanie na polecenia nauczyciela
 - 4) poziom dojrzałości emocjonalnej i odporności psychicznej umożliwiający przystosowanie do wymogów i warunków szkoły masowej.
 8. Obowiązująca dokumentacja dziecka niepełnosprawnego:
 - 1) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną,
 - 2) opinie poradni specjalistycznych - w razie potrzeby,
 - 3) informacje o stanie zdrowia dziecka, przyjmowanych lekach, prowadzonym leczeniu, rehabilitacji, ewentualne zaświadczenia lekarskie - przekazane wychowawcy klasy.
 9. Termin składania dokumentacji:
 - 1) zgłoszenie dziecka do szkoły do końca marca roku poprzedzającego naukę,
 - 2) złożenie orzeczenia do kształcenia specjalnego i obowiązującej dokumentacji do 30 kwietnia.
 10. Szkoła ogłasza listy dzieci zakwalifikowanych do klas integracyjnych do 15 czerwca.

Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły

§ 15.

1. W szkole jest realizowany Program wychowawczo-profilaktyczny.
2. Realizacja Programu wychowawczo-profilaktycznego ma na celu osiągnięcie oczekiwanego wizerunku ucznia kończącego dany etap edukacyjny oraz ograniczanie i eliminowanie zachowań

problemowych, takich jak: wagary, agresja, przemoc, uzależnienia oraz promocję zdrowego stylu życia.

3. Szczegółowe zasady tworzenia i uchwalania Programu wychowawczo-profilaktycznego regulują odrębne przepisy.
4. W oparciu o Program wychowawczo-profilaktyczny konstruowany jest Plan pracy wychowawcy klasowego.
5. Każdego roku Dyrektor opracowuje dla szkoły, uszczegółowiony roczny Plan pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i gospodarczej zawierający w szczególności:
 - 1) wybrane zagadnienia związane z rozwijaniem zainteresowań uczniów,
 - 2) planowane konkursy, turnieje, apele, uroczystości i imprezy środowiskowe,
 - 3) wybrane zagadnienia z zakresu dydaktyki, wychowania i opieki,
 - 4) organizację roku szkolnego,
 - 5) wybrane działania administracyjno-gospodarcze na dany rok szkolny.

Realizacja zadań z zakresu promocji i ochrony zdrowia

§ 16.

1. Szkoła realizuje zadania z zakresu ochrony i promocji zdrowia poprzez:
 - 1) prowadzenie ciągłej edukacji zdrowotnej z zakresu profilaktyki,
 - 2) krzewienie trzeźwości i abstynencji, udzielanie pomocy uczniom - ofiarom przemocy domowej,
 - 3) przygotowanie nauczycieli wychowania fizycznego do roli animatorów zdrowego stylu życia,
 - 4) zapewnienie posiłków w szkole dla uczniów przy udziale samorządu lokalnego i rodziców,
 - 5) kształtowanie u uczniów postaw: odpowiedzialności za swoje zdrowie, umiejętności komunikowania się z innymi, rozwiązywania własnych problemów oraz radzenia sobie z konfliktami i stresem,
 - 6) stworzenie warunków umożliwiających osobom niepełnosprawnym włączanie się lub całkowity powrót do czynnego życia.
2. Do realizacji zadań z zakresu ochrony i promocji zdrowia włączana jest pielęgniarka szkolna.

Realizacja zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów

§ 17.

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa, a w szczególności poprzez:
 - 1) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek przedmiotowych i

- turystyczno-krajoznawczych, rajdów, biwaków, imprez, zawodów sportowych ustalonych harmonogramem szkolnym,
- 3) zapewnienie przez nauczycieli opieki nad dziećmi i młodzieżą w czasie przerw międzylekcyjnych (dyżury nauczycielskie).
2. Szczegółowe zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych określi Dyrektor w drodze zarządzenia.
 3. Szczegółowe zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek przedmiotowych i turystyczno-krajoznawczych, rajdów, biwaków, imprez, zawodów sportowych określają odrębne przepisy.
 4. Szczegółowe zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich określi Dyrektor w regulaminie.
 5. Przyjęcie do wiadomości i przestrzegania regulaminu dyżurów nauczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem.
 6. Nauczyciel przyjmujący zastępstwo za nieobecnego kolegę lub koleżankę przejmuje także za nich dyżur.
 7. Po skończonych zajęciach lekcyjnych klas I-III, nauczyciel ma obowiązek sprowadzić uczniów tej klasy do szatni.
 8. Zastępstwa za nieobecnych nauczycieli rejestrowane są w dzienniku elektronicznym – moduł Zastępstwa. Nauczyciel po przyjeździe do pracy, bądź zakończeniu pracy ma obowiązek zapoznania się z planem zastępstw na bieżący czy następny dzień.
 9. Nauczyciel realizujący doraźnie zastępstwa potwierdza wpisem tematu w dzienniku zajęć przeprowadzone zajęcia.
 10. Zastępstwa za nieobecnych nauczycieli przydziela Dyrektor lub wicedyrektor szkoły.
 11. W sytuacjach wyjątkowych brak możliwości zapewnienia zastępstwa za nieobecnego nauczyciela, uczniowie mogą być zwolnieni do domu z pierwszej lub ostatniej lekcji. O fakcie tym wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować uczniów i ich rodziców.
 12. W przypadku braku możliwości zorganizowania zastępstwa za nieobecnego nauczyciela bądź możliwości zwolnienia uczniów do domu Dyrektor (wicedyrektor) zobowiązany jest zapewnić opiekę uczniom. Opiekę nad uczniami klas I – III przejmuje świetlica szkolna, jeżeli jest otwarta w tych godzinach. Opieka nad uczniami klas IV - VIII może być powierzona pedagogowi szkolnemu, nauczycielowi bibliotekarzowi, wicedyrektorowi lub Dyrektorowi szkoły.
 13. Zwolnienie ucznia do domu przed planowym zakończeniem zajęć w danym dniu może nastąpić tylko na pisemną prośbę rodzica (prawnego opiekuna) ucznia, którą uczeń winien przedstawić nauczycielowi prowadzącemu zajęcia bądź wychowawcy klasy lub telefonicznie w rozmowie z rodzicami.
 14. Zwolnienie ucznia do domu z powodu złego samopoczucia bądź wypadku, któremu uczeń uległ na terenie szkoły może nastąpić wyłącznie w przypadku odebrania dziecka osobiście przez jednego z rodziców (prawnego opiekuna) lub przez inną, pełnoletnią osobę upoważnioną przez rodzica (prawnego opiekuna).

15. Osoba dorosła, nauczyciel, wychowawca klasy, pielęgniarka szkolna, wychowawca świetlicy po otrzymaniu informacji od dziecka o złym samopoczuciu, czy ustaleniu przyczyn i okoliczności wypadku, któremu uległ uczeń powinien niezwłocznie skontaktować się z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka.
16. W celu podniesienia poziomu bezpieczeństwa oraz ograniczenia, eliminowania niekorzystnych zjawisk występujących w szkole powołuje się koordynatora ds. bezpieczeństwa.
17. Koordynatorem ds. bezpieczeństwa może zostać każdy nauczyciel, który posiada odpowiednie predyspozycje i umiejętności, pedagog szkolny, psycholog lub wicedyrektor szkoły.
18. Do zadań koordynatora ds. bezpieczeństwa, w szczególności należy:
 - 1) przyjmowanie od uczniów i nauczycieli informacji i uwag dotyczących bezpieczeństwa,
 - 2) integrowanie działań w zakresie bezpieczeństwa wszystkich podmiotów szkolnych - nauczycieli, uczniów, wychowanków, rodziców,
 - 3) współpracowanie ze środowiskiem, w tym z Kuratorium Oświaty, policją, prokuraturą, sądem dla nieletnich i innymi instytucjami mogącymi pomóc szkole w rozwiązywaniu występujących w niej problemów.

Formy opieki i pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 18.

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na :
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia,
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
 - 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
 - 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców,
 - 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu wychowawczego-profilaktycznego szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
 - 8) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku,

- 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci,
 - 10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
 - 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
 - 13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
4. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z:
- 1) wybitnych uzdolnień,
 - 2) niepełnosprawności,
 - 3) niedostosowania społecznego,
 - 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 5) specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 6) zaburzeń komunikacji językowej,
 - 7) choroby przewlekłej,
 - 8) zaburzeń psychicznych,
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 10) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych,
 - 11) zaniedbań środowiskowych,
 - 12) trudności adaptacyjnych,
 - 13) odmienności kulturowej.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem,
 - 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
 - a) pedagog,
 - b) logopeda
 - c) terapeuta pedagogiczny.
6. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:
- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych,
 - 2) świadczenie adekwatnej pomocy w bieżącej pracy z uczniem;
 - 3) dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy.
7. W przypadku stwierdzenia, że uczeń/ uczniowie ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymagają pomocy psychologiczno-pedagogicznej nauczyciel specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasowego.
8. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną mogą wnioskować także:
- 1) rodzice ucznia/prawni opiekunowie,

- 2) uczeń,
 - 3) poradnia psychologiczno-pedagogiczna,
 - 4) dyrektor szkoły/przedszkola,
 - 5) pielęgniarka szkolna,
 - 6) asystent rodziny,
 - 7) pomoc nauczyciela,
 - 8) pracownik socjalny,
 - 9) kurator sądowy.
9. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
 10. W szkole powołuje się Zespół ds. integracji uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego.
 11. W skład zespołu wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, pedagog szkolny, nauczyciele oraz nauczyciele specjaliści zatrudnieni w szkole.
 12. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z jednogodniowym wyprzedzeniem.
 13. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
 - 1) na wniosek Dyrektora szkoły - przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia - lekarz, psycholog, pedagog, logopeda,
 - 3) inny specjalista,
 - 4) rodzice / prawni opiekunowie ucznia.
 14. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców lub pełnoletniego ucznia nie może uczestniczyć w pracach zespołu.
 15. Dla uczniów, o których mowa w ust. 4, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
 16. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.
 17. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
 18. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor szkoły wskazuje

nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowych.

19. W szkole w miarę potrzeby organizowane są zajęcia specjalistyczne:
 - 1) korekcyjno-kompensacyjne, organizowane dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej; liczba uczestników zajęć wynosi do 5 uczniów;
 - 2) logopedyczne, organizowane dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii; liczba uczestników zajęć do 4 dzieci;
 - 3) socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym, organizowane dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne; liczba uczestników zajęć wynosi do 10 uczniów.
20. O objęciu dziecka zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje Dyrektor szkoły.
21. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje Dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

Współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny

§ 19.

1. Szkoła aktywnie współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny poprzez:
 - 1) doradzanie rodzicom uczniów z deficytami rozwojowymi korzystania z pomocy poradni i instytucji,
 - 2) organizowanie spotkań terapeutycznych,
 - 3) organizowanie zajęć z preorientacji zawodowej,
 - 4) prowadzenie zajęć indywidualnych z uczniami w zakresie logopedii,
 - 5) korzystanie z konsultacji, doradztwa w zakresie wykorzystywania opinii, orzeczeń,
 - 6) prowadzenie szkoleń dla nauczycieli i rodziców na terenie szkoły.
2. Zadania koordynujące powyższą współpracę realizuje pedagog szkolny.
3. Szkoła współpracuje również z instytucjami działającymi na rzecz dzieci i rodziny tj. z GOPS-em, Sądem Rodzinnym, Policją, Centrum Pomocy Rodzinie.

Współdziałanie ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami na rzecz działalności innowacyjnej

§ 20.

1. Każdy nauczyciel ma prawo we współpracy ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami podjąć działania innowacyjne na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła może prowadzić innowacje dotyczące nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych mające na celu poszerzenie bądź modyfikację zakresu realizowanych w szkole celów

- i treści kształcenia, wychowania lub opieki oraz poprawę skuteczności działania instytucji.
3. Innowacja może obejmować nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, całą szkołę lub jej część (oddział, grupy, ciąg klas lub grup).
 4. Innowacja realizowana we współpracy ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami jest możliwa po zapewnieniu przez szkołę warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
 5. Innowacja wymagająca dodatkowych środków może być finansowana ze środków budżetowych (po uzyskaniu zgody organu prowadzącego szkołę) i pozabudżetowych (po uzyskaniu środków finansowych).
 6. Udział poszczególnych nauczycieli i uczniów w innowacji jest dobrowolny.

Rozdział 4

Organy Zespołu Szkół

§ 21.

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.

Dyrektor szkoły

§ 22.

1. Dyrektor Zespołu kieruje jego działalnością i reprezentuje Zespół na zewnątrz.
2. Dyrektor tworzy właściwe warunki realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Zespołu.
3. Dyrektor Zespołu jest dyrektorem przedszkola i szkoły podstawowej.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
5. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
6. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
7. Do kompetencji dyrektora Zespołu należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - 2) dokonywanie oceny pracy nauczycieli,
 - 3) zapoznawanie Rady Pedagogicznej w terminie do 15 września z planem nadzoru pedagogicznego,

- 4) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż raz w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności zespołu,
- 5) przyjmowanie uczniów do szkoły, sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 6) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
- 7) wyrażanie zgody na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą,
- 8) kierowanie pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący,
- 9) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 10) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa; o wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
- 11) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także możliwość organizacji administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
- 12) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 13) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 14) czuwanie nad właściwą organizacją i przebiegiem egzaminu ósmoklasisty,
- 15) stwarzanie warunków do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 16) występowanie z wnioskami do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- 17) dopuszczanie do użytku w szkole programu wychowania przedszkolnego oraz programów nauczania ogólnego na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli,
- 18) podawanie do publicznej wiadomości, każdego roku szkolnego zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 19) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę,
- 20) nadzorowanie prowadzenia dokumentacji szkolnej, w tym dokumentacji przebiegu nauczania,
- 21) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,

- 22) zwalnianie ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii,
 - 23) zwalnianie ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii,
 - 24) zezwalanie na indywidualny program lub tok nauki,
 - 25) powoływanie komisji do przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
 - 26) podejmowanie decyzji w sprawie odwołań od rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania,
 - 27) powoływanie komisji rekrutacyjnych,
 - 28) rozpatrywanie odwołania w postępowaniu rekrutacyjnym,
 - 29) opracowywanie arkusza organizacji Zespołu,
 - 30) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Zespołu,
 - 31) współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
 - 32) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów prawa.
8. W przypadku nieobecności Dyrektora lub niemożliwości wykonywania przez niego powyższych zadań zastępuje go wicedyrektor.
9. W przypadku nieobecności Dyrektora i wicedyrektora zastępuje ich upoważniony przez dyrektora nauczyciel – upoważnienie pisemne.

Rada Pedagogiczna

§ 23.

1. W Zespole działa Rada Pedagogiczna.
2. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu i szkole podstawowej.
4. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą z głosem doradczym brać udział także inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu.
6. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa regulamin działalności uchwalony przez Radę.
7. Rada Pedagogiczna w szczególności:
 - 1) zatwierdza plan pracy przedszkola i szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
 - 2) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

- 3) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole lub placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
 - 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 6) ustala sposoby wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Zespołem Szkół przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola i szkoły.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje:
- a) organizację pracy Zespołu, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
 - b) projekt planu finansowego Zespołu,
 - c) wnioski Dyrektora Zespołu o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień w głosowaniu jawnym - zwykłą większością głosów,
 - d) propozycje Dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - e) Szkolny zestaw programów nauczania, Program wychowawczo-profilaktyczny, Szkolny zestaw podręczników,
 - f) przedstawione przez Dyrektora Zespołu propozycje realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VI,
 - g) terminy dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych ustalonych przez Dyrektora Zespołu,
9. Rada Pedagogiczna uchwała zmiany do Statutu oraz przygotowuje jego projekt.
10. Może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Zespołu lub innego stanowiska kierowniczego w Zespole,
11. Uchwala regulamin swojej działalności,
12. Ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego (wewnętrznego i zewnętrznego) w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki,
13. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów.

Samorząd Uczniowski

§ 24.

1. W Zespole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

Rada Rodziców

§ 25.

1. W Zespole Szkół działa Rada Rodziców Zespołu Szkół (przedszkola i szkoły podstawowej).
2. Radę Rodziców stanowią przedstawiciele rad oddziałowych (po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci lub uczniów danego oddziału).
3. Kadencja Rady trwa 1 rok.
4. Rada Rodziców opracowuje i uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Rada Rodziców wspiera działalność statutową szkoły oraz może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł.
6. Do uprawnień i obowiązków Rady Rodziców należy:
 - 1) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły,
 - 2) wyrażanie zgody na działanie organizacji i stowarzyszeń w szkole,
 - 3) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu, organizacjom młodzieżowym i społecznym działającym w szkole,
 - 4) występowanie do Dyrektora Zespołu w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,
 - 5) wyrażanie opinii w sprawie oceny pracy nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego,
 - 6) występowania do Dyrektora z wnioskiem w sprawie dokonania oceny pracy nauczyciela,
 - 7) delegowanie swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Zespołu,
 - 8) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu wychowawczego-profilaktycznego szkoły,
 - 9) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,

- 10) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora,
 - 11) opiniowanie przedstawionych przez Dyrektora propozycji realizacji godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VIII.
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor Zespołu w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
 8. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

Zasady współdziałania organów szkoły oraz rozwiązywania konfliktów

§ 26.

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
 2. Współpraca pomiędzy organami szkoły polega na:
 - 1) wzajemnym informowaniu się o planowanych i podejmowanych działaniach oraz decyzjach,
 - 2) wspólnym rozwiązywaniu problemów,
 - 3) wzajemnej wymianie opinii i poglądów w ważnych dla szkoły sprawach.
 3. Organy szkoły współpracują poprzez:
 - 1) udział przedstawicieli jednych organów w niektórych zebraniach innych organów,
 - 2) wymianę dokumentów,
 - 3) wspólne zebrania.
 4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie Dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
 5. Wnioski i opinie są rozpatrywane podczas najbliższych posiedzeń Rady Pedagogicznej, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji, w terminie 7 dni.
 6. Każdy organ może swobodnie działać i podejmować decyzje w granicach kompetencji określonych w wewnętrznych regulaminach i ustawie o systemie oświaty.
1. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny, plany te przekazują do wiadomości Dyrektora.
 2. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
 3. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole.
 4. Przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian w regulaminach ich działalności.

5. W przypadku sporów, jakie mają miejsce wewnątrz poszczególnych organów i pomiędzy nimi, jako podstawową zasadę przyjmuje się, że spory te rozpatrywane są wewnątrz szkoły.
6. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do prowadzenia mediacji między stronami sporu.
7. W mediacjach tych mogą uczestniczyć przedstawiciele Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
8. W razie niemożności rozwiązania konfliktu przez Dyrektora lub konfliktu z Dyrektorem strony wnoszą sprawę do organu prowadzącego, który pomaga rozstrzygnąć spór.

Rozdział 5

Organizacja pracy szkoły

§ 27.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. I półrocze trwa od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych we wrześniu do ostatniego piątku w styczniu. II półrocze trwa od pierwszego poniedziałku po zakończeniu semestru do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze 8 dni w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami środowiska lokalnego. W tych dniach szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych. Dyrektor podaje informację o powyższym nauczycielom, uczniom i rodzicom w terminie do 30 września.
4. Dyrektor może w szczególnie uzasadnionych przypadkach, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem odpracowania tych zajęć.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych szkoły podstawowej.

§ 28.

1. Podstawę organizacji pracy Zespołu Szkół w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) arkusze organizacji,
 - 2) plany nauczania,
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć.
2. Działalność edukacyjna zostaje określana przez:
 - 1) Szkolny zestaw programów nauczania,

- 2) Szkolny program wychowawczo-profilaktyczny,
- 3) prowadzenie kół zainteresowań, kół przedmiotowych, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
- 4) prowadzenie lekcji religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
- 5) pracę pedagoga szkolnego,
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia, rodzica i nauczyciela.

§ 29.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone systemem klasowo-lekcyjnym, możliwa jest praca w innych formach zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne zgodnie z potrzebami i oczekiwaniami uczniów i ich rodziców oraz z możliwościami finansowymi szkoły. Udział w zajęciach pozalekcyjnych jest bezpłatny.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
4. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, Dyrektor szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 3.
5. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 3 na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
6. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
7. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
8. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
9. Przepis ust. 6 nie dotyczy oddziałów integracyjnych. Liczbę uczniów w tych oddziałach określają odrębne przepisy.
10. Dyrektor dokonuje podziału na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem środków finansowych posiadanych przez szkołę oraz obowiązujących przepisów.
11. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: komputerowych, informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
12. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub

międzyklasowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego.

13. Na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów.
14. Na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów.

§ 30.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych.
2. Zespół może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 zajęcia edukacyjne.
3. Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

§ 31.

1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.
2. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1 prowadzone są przez nauczycieli z środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez szkołę.
3. Na początku roku szkolnego, Dyrektor szkoły wraz z Radą Pedagogiczną, opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.
4. Udział uczniów we wszystkich formach zajęć pozalekcyjnych jest dobrowolny i wymaga zgody rodziców.
5. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych na początku roku szkolnego i przedstawienia go do zatwierdzenia Dyrektorowi szkoły.
7. Organizowanie zajęć pozaszkolnych nie może powodować zakłóceń toku realizacji programów nauczania i podstawy programowej.
8. Wszystkie zajęcia pozaszkolne mogą odbywać się w dni wolne od nauki szkolnej, w godzinach otwarcia szkoły i po zakończeniu obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez uczniów uczestniczących w nich.
9. Organizacja zajęć pozalekcyjnych w terminach innych niż 5., z wyłączeniem

form turystyki i krajoznawstwa oraz wypoczynku, wymaga uzyskania zgody Dyrektora szkoły.

10. Każdy organizator zajęć pozalekcyjnych, o których mowa w ust. 5. jest obowiązany zapoznać się i przestrzegać postanowień regulaminu organizacji imprez okolicznościowych i zajęć pozaszkolnych.
11. Zajęcia prowadzone z funduszy Unii Europejskiej lub z innych odnotowywane są w dziennikach zajęć innych.
12. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez Dyrektora szkoły.

§ 32.

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora na podstawie odrębnych przepisów.
2. Szczegółowy zakres obowiązków, kompetencji i odpowiedzialności wicedyrektora określa Dyrektor w zakresie obowiązków.

§ 33.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. W szkole tworzy się stanowiska administracyjne i obsługi w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
4. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza Dyrektor i zapisuje go w przydziale czynności.
5. Obsługę finansowo-kadrową zapewnia Gminny Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół i Przedszkoli w Dębicy.

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

§ 34.

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu:
 - a) umożliwienie uczniom podjęcia decyzji odnośnie wyboru szkoły ponadpodstawowej,
 - b) poinformowanie uczniów o warunkach rekrutacji do szkół ponadpodstawowych,
 - c) wszechstronne zapoznanie uczniów z różnymi zawodami,
 - d) pomoc w rozwiązywaniu problemów związanych z wyborem kierunku kształcenia,
 - e) kształtowanie właściwego stosunku do pracy,
 - f) aktywizowanie młodzieży do samodzielnego poszukiwania informacji o rynku pracy.
2. Sposoby realizacji zadań z zakresu doradztwa zawodowego:
 - 1) badanie zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety),
 - 2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych,

- 3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej,
 - 4) zajęcia edukacyjne prowadzone przez doradcę zawodowego,
 - 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów,
 - 6) wycieczki zawodoznawcze (wycieczki do szkół ponadpodstawowych),
 - 7) badania w poradniach pedagogiczno-psychologicznych,
 - 8) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom,
 - 9) gromadzenie i udostępnianie materiałów z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Przewidywane efekty doradztwa zawodowego powinny pozwolić na to, by uczeń mógł dokonać wyboru dalszego kształcenia zgodnie z własnymi zdolnościami i zainteresowaniami oraz by mógł zdobyć wykształcenie zgodnie z zapotrzebowaniem rynku pracy.

Świetlica szkolna

§ 35.

1. Do świetlicy przyjmuje się uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców,
 - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Świetlica otwarta jest pięć dni w tygodniu, w godzinach od 6.45 do 15.15.
3. Szczegółowe cele, zadania świetlicy określa Regulamin Świetlicy zatwierdzony przez Dyrektora.
4. Uczniowie przebywają w świetlicy na podstawie wypełnionej wcześniej przez rodziców deklaracji – w pierwszym tygodniu września.
5. Dla uczniów przebywających w świetlicy zapewniona jest opieka wychowawcza, pomoc w nauce oraz odpowiednie warunków do nauki.
6. Do zadań nauczyciela świetlicy należy:
 - 1) udzielenie pomocy w nauce,
 - 2) organizowanie zabaw, gier w pomieszczeniu i na wolnym powietrzu,
 - 3) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia, pedagogiem szkolnym, wychowawcą klasy,
 - 4) kształtowanie zasad bezpieczeństwa i higieny,
 - 5) rozwijanie zainteresowań uczniów.
7. Nauczyciel świetlicy jest zobowiązany do:
 - 1) stworzenia rocznego programu pracy świetlicy,
 - 2) prowadzenia dziennika zajęć w świetlicy i obecności uczniów,
 - 3) opracowanie deklaracji zgłoszeń do świetlicy.
8. Wszystkie te zadania realizuje się w ramach następujących form pracy:
 - 1) zajęcia rekreacyjno-sportowe,
 - 2) zajęcia kulturalno-rozrywkowe,
 - 3) zajęcia dydaktyczne,
 - 4) zajęcia plastyczno-techniczne,
 - 5) zajęcia umuzykalniające,
 - 6) zajęcia społeczno-użyteczne.

9. Do świetlicy szkolnej przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie dojeżdżający oraz dzieci rodziców pracujących, z rodzin niepełnych, wielodzietnych i wychowawczo zaniedbanych.
10. Kwalifikowania i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców (opiekunów) dziecka.
11. Od decyzji komisji kwalifikacyjnej w razie nie przyjęcia dziecka do świetlicy, służy odwołanie do Dyrektora Zespołu. Odwołanie powinno być rozpatrzone w ciągu 14 dni od daty otrzymania.
12. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.
13. Prawa i obowiązki ucznia uczęszczającego do świetlicy określa regulamin wewnętrzny świetlicy.
14. W świetlicy prowadzona jest następująca dokumentacja:
 - 1) roczny plan pracy oraz tygodniowy rozkład zajęć,
 - 2) dzienniki zajęć,
 - 3) karty zgłoszeń dzieci do świetlicy, podania, wnioski o przyjęcie,
 - 4) oświadczenia rodziców dotyczące osób odbierających dziecko ze świetlicy.
15. Zasady dotyczące odbierania uczniów ze świetlicy lub samodzielnego wychodzenia do domu określone są w Regulaminie Świetlicy Szkolnej

Stołówka szkolna

§ 36.

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna zapewniająca wszystkim uczniom możliwość spożycia gorącego posiłku.
2. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
4. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
 - 1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualnie,
 - 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje GOPS lub inni sponsorzy lub organizacje,
 - 3) wszyscy pracownicy zatrudnieni w szkole.
5. W szkole, w celu ułatwienia uczniom korzystania ze stołówki szkolnej, można ustalić przerwy obiadowe:
 - 1) dla klas: I-III,
 - 2) dla klas: IV-VI,
 - 3) dla klas: VII-VIII.
6. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków, Dyrektor szkoły organizuje w stołówce dyżury nauczycieli, ustalając ich harmonogram.
7. Na każdej z przerw, o których mowa w ust. 5., dyżuruje co najmniej 1 nauczyciel.

Biblioteka szkolna

§ 37.

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.

2. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych zespołu szkół i doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.
3. Biblioteka szkolna jest szkolnym centrum dydaktyczno-informacyjnym, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.
4. Biblioteka uczestniczy w realizacji podstawowych funkcji szkoły wobec uczniów: kształcącej, informacyjnej, kulturalnej, wychowawczej, opiekuńczej.
5. Biblioteka szkolna:
 - 1) gromadzi, opracowuje, przechowuje i udostępnia książki i inne źródła informacji,
 - 2) umożliwia korzystanie ze zbiorów na miejscu i wypożyczaniu ich poza bibliotekę,
 - 3) uczestniczy w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej,
 - 4) wspiera nauczycieli w realizacji programów nauczania,
 - 5) rozbudza zainteresowania czytelnicze związane z nauką oraz indywidualnymi zainteresowaniami uczniów,
 - 6) udostępnia zbiory biblioteczne uczniom i innym osobom na warunkach ogólnie przyjętych.
6. Godziny pracy biblioteki dostosowane są do czasu trwania zajęć szkolnych.
7. Pracę biblioteki reguluje regulamin biblioteki.
8. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:
 - 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów,
 - 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - 3) wdrażanie do poszanowania książki,
 - 4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,
 - 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - 6) współdziałanie z nauczycielami,
 - 7) rozwijanie życia kulturalnego szkoły,
 - 8) wpieranie doskonalenia nauczycieli,
 - 9) przygotowanie uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.
9. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie:
 - 1) organizowania konkursów szkolnych i pozaszkolnych,
 - 2) wymiany doświadczeń i informacji, z zastrzeżeniem zachowania wynikających z przepisów prawa i unormowań wewnętrznych zasad przetwarzania informacji i danych osobowych, a w szczególności ich zabezpieczenia,
 - 3) realizacji programu dydaktyczno-wychowawczego.
10. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
 - 1) właściwą obsadę personalną,
 - 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę,

- 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej,
- 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki,
- 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej,
- 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki,
- 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

§38.

1. Organizacja biblioteki:
 - 1) lokal biblioteki zlokalizowany jest w miejscu łatwo dostępnym, zajmuje dwa pomieszczenia- biblioteka z czytelnią
 - 2) urządzony jest funkcjonalnie i estetycznie, zgodnie z przepisami bhp i z odpowiednim zabezpieczeniem zbiorów,
 - 3) biblioteka wyposażona jest w odpowiedni sprzęt biblioteczny i przeciwpożarowy,
 - 4) uzupełniania zbiorów i wyposażenia biblioteki dokonuje Dyrektor Zespołu w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem, zgodnie z możliwościami finansowymi Zespołu.

Rozdział 6

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników zespołu szkół

Nauczyciele szkoły

§ 39.

1. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły, wspierać ucznia w jego rozwoju, kształcić i wychowywać go w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów; dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość, wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Formalny przydział zajęć edukacyjnych oraz innych obowiązków reguluje na początku roku szkolnego arkusz organizacyjny i wykaz przydzielonych zadań dodatkowych.
4. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły zobowiązani są do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a w szczególności przez:
 - 1) reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
 - 2) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły,

- 3) niezwłoczne zawiadomienie Dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
5. Pracownicy obsługi szkoły zobowiązani są do wspierania nauczycieli w pracy wychowawczo-opiekuńczej, w szczególności:
 - 1) kulturalnego i życzliwego traktowania uczniów oraz innych osób przebywających na terenie szkoły,
 - 2) dbania o bezpieczeństwo uczniów, szanowania ich godności osobistej oraz służenia im radą i pomocą,
 - 3) prezentowania postawy godnej do naśladowania przez uczniów.

§ 40.

1. Do zadań i obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) realizowanie podstawy programowej, programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 2) planowanie, organizowanie i realizowanie zadań związanych z procesem dydaktycznym,
 - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań – podczas lekcji i zajęć pozalekcyjnych,
 - 4) stałe podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej oraz doskonalenie umiejętności dydaktycznych, podnoszenie kwalifikacji zawodowych, wykorzystanie dostępnych form doskonalenia się,
 - 5) systematyczne i obiektywne ocenianie uczniów, zgodnie z wewnątrzszkolnym regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 6) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych, udzielanie pomocy w ich przewyciężaniu w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
 - 7) dostosowanie wymagań edukacyjnych uczniom posiadającym opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii,
 - 8) dostosowanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia,
 - 9) stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej,
 - 10) udostępnianie uczniowi i rodzicom ucznia pisemnych prac do wglądu na zasadach określonych w statucie szkoły,
 - 11) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica,
 - 12) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów, zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy,
 - 13) przestrzeganie przepisów z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wspierania uczniów oraz udział z zebraniach organizowanych przez wychowawcę oddziału celem omawiania spraw związanych z organizacją, koordynacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jego wychowankom,
 - 14) systematyczne prowadzenie obowiązującej dokumentacji, na potrzeby zajęć dodatkowych (dydaktyczno-wyrównawczych, rewalidacyjno-kompensacyjnych, pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych);
 - 15) czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej, zespołów nauczycielskich, realizowanie postanowień i uchwał Rady

- Pedagogicznej i Rady Rodziców, współorganizowanie procesu wychowawczego w powierzony mu grupie uczniów w szkole,
- 16) informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w Wewnątrzszkolnych Kryteriach Oceniania;
 - 17) w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej współdziałanie z innymi nauczycielami i pracownikami szkoły, rodzicami, organami szkoły oraz pozaszkolnymi instytucjami i osobami,
 - 18) wzbogacanie warsztatu pracy, dbanie o powierzone mu pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny, zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
 - 19) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy, zapewnienie warunków gwarantujących ochronę zdrowia i życia uczniów podczas lekcji i zajęć pozalekcyjnych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie odrębnymi przepisami oraz zgodnie z zasadami zawartymi w niniejszym statucie,
 - 20) przestrzegania obowiązujących przepisów oświatowych, statutu szkoły i zarządzeń Dyrektora szkoły.
2. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem szkoły, w szczególności za:
- 1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie swoich zajęć,
 - 2) pełnienie opieki nad dziećmi podczas imprez szkolnych, pozaszkolnych, wycieczek itp., a także w czasie pełnienia dyżurów przed lekcjami i na przerwach,
 - 3) prawidłowy przebieg procesu dydaktyczno-wychowawczego, zgodny z osiągnięciami współczesnej nauki oraz za jakość i wyniki tej pracy,
 - 4) przestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru,
 - 5) majątek i wyposażenie szkoły przydzielone mu przez kierownictwo szkoły
 - 6) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania oraz dokumentacji nauczycielskiej i wychowawczej.
3. Do głównych zadań nauczyciela wiodącego w klasach integracyjnych należą:
- 1) zapoznanie się z pełną dokumentacją ucznia niepełnosprawnego,
 - 2) dokonanie wyboru konkretnych programów nauczania dla całej klasy oraz podręczników do konkretnych przedmiotów po uprzedniej konsultacji z nauczycielem wspomagającym,
 - 3) przekazanie nauczycielowi wspomagającemu programów nauczania, rozkładów materiału wynikających z podstawy programowej,
 - 4) współpraca z nauczycielem wspomagającym podczas układania indywidualnego programu (lub jego modyfikacji) dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
 - 5) współpraca z nauczycielem wspomagającym podczas ustalania kryteriów oceniania uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - 6) ustalenie wiodących metod i form pracy podczas zajęć,
 - 7) opracowanie wspólnie z nauczycielem wspomagającym

- przebiegu (toku) konkretnych zajęć z uwypukleniem aktywności uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
- 8) przygotowanie po uzgodnieniu z nauczycielem wspomagającym pomocy dydaktycznych z uwzględnieniem uczniów niepełnosprawnych,
 - 9) przygotowanie imprez i uroczystości szkolnych oraz pozaszkolnych z włączeniem w nie uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - 10) rozbudzanie zainteresowań oraz kształtowanie uzdolnień uczniów, również tych o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - 11) budowanie i rozwijanie współpracy z nauczycielem wspomagającym.
4. Do głównych zadań nauczyciela wspomagającego należą:
- 1) diagnoza robocza, która będzie początkiem oddziaływań dydaktycznych,
 - 2) udzielanie pomocy uczniom z niepełnosprawnościami,
 - 3) opracowanie wraz z nauczycielem wiodącym strategii lekcji tak, by nauczanie było skuteczne,
 - 4) wspieranie integracji pomiędzy dziećmi jednej klasy, a także całej szkoły,
 - 5) budowanie integracji pomiędzy nim, a nauczycielem wiodącym,
 - 6) pełnienie wychowawcy klasy całej klasy integracyjnej lub wspomaganie w tych działaniach innego nauczyciela,
 - 7) budowanie dobrych relacji z rodzicami uczniów niepełnosprawnych,
 - 8) aktywne włączenie rodziców dzieci w proces wychowania i opieki,
 - 9) wspieranie rodziców dzieci niepełnosprawnych poprzez kształtowanie prawidłowej postawy rodzicielskiej, informowania na bieżąco o pracy ucznia na zajęciach, udzielania instruktaży na temat odrabiania prac domowych, doradzanie w sprawie pomocy innych specjalistów czy instytucji społecznych.

§ 41.

1. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, programów, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu,
 - 2) decydowania o treści programu prowadzonego przez siebie koła zainteresowań lub zespołu,
 - 3) decydowania o bieżącej, półrocznej i rocznej ocenie postępów swoich uczniów,
 - 4) opiniowania oceny zachowania swoich uczniów,
 - 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.**
2. W zakresie organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej:
 - 1) przed opracowaniem projektu organizacyjnego znać planowany dla niego przydział przedmiotów, klas, wychowawstwa,
 - 2) znać wcześniej termin planowanych posiedzeń Rady Pedagogicznej (minimum tydzień),
 - 3) zawierać umowy, ale tylko za zgodą Dyrektora szkoły, z uczelniami lub zakładami kształcącymi nauczycieli o odbywaniu praktyk przez studentów tych zakładów lub uczelni.

§ 42.

1. Nauczyciele, którzy w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej prowadzą zajęcia bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, za każdą godzinę prowadzenia tych zajęć przysługuje wynagrodzenie w wysokości ustalonej w sposób określony w § 41, ust. 3.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są przydzielane za zgodą nauczyciela.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, nie są wliczane do tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz.
4. Wynagrodzenia nauczycieli, o którym mowa w ust. 1, nie uwzględnia się przy obliczaniu kwot wydatkowanych na średnie wynagrodzenia nauczycieli.

Zadania wychowawcy

§ 43.

1. W przypadku przydzielenia funkcji wychowawcy klasy zakres zadań i obowiązków rozszerza się o sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających wszechstronny rozwój fizyczny, intelektualny, duchowy i przygotowanie ucznia do odpowiedzialnego oraz kompetentnego podjęcia różnorodnych zadań w społeczeństwie i świecie, w życiu dorosłym,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych ucznia, wdrażanie wychowanków do bezkonfliktowego współistnienia i współpracy w grupie,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej, w tym dorosłymi,
 - 4) zwracanie uwagi na stosowny wygląd, ubiór i zachowanie uczniów.
2. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
3. W celu realizacji zadań, o których mowa w ustępie 1 wychowawca:
 - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,
 - 2) planuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego oraz ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych,
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i mających trudności w nauce),
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami w celu ustalenia potrzeb wychowawczo-opiekuńczych ich dzieci, współdziała z nimi w wychowaniu, umożliwia rodzicom włączenie się w sprawy życia klasy i szkoły,

- 5) odpowiednio współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
 - 6) systematycznie uczestniczy w pracach zespołu wychowawczego wspólnie z psychologiem, pedagogiem, bądź (w zależności od potrzeb) przedstawicielem innych służb społecznych.
1. Wychowawca kontaktuje się z rodzicami poprzez: zebrania klasowe, rozmowy indywidualne, wizyty w domu ucznia razem z pedagogiem szkolnym, o ile zachodzi taka konieczność.
 2. Wychowawca współpracuje z klasową Radą Rodziców w sposób ustalony z rodzicami.
 3. Obowiązkiem wychowawcy klasy jest zapoznanie uczniów i rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania określonymi w przepisach oraz innymi postanowieniami szczegółowymi przyjętymi przez szkołę.
 4. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne i prowadzi dokumentację dotyczącą klasy zgodnie z odrębnymi przepisami.
 5. Dla zapewnienia ciągłości wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, aby wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały cykl kształcenia.

§ 44.

1. Wychowawca odpowiada służbowo przed Dyrektorem szkoły w szczególności za:
 - 1) poziom pracy wychowawczej w swojej klasie,
 - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i szkoły,
 - 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej,
 - 4) organizację i poziom kontaktów z rodzicami uczniów swojej klasy,
 - 5) prawidłowość prowadzenia dokumentacji swojej klasy.
2. Wychowawca ma prawo do:
 - 1) współdecydowania z rodzicami uczniów i samorządem klasy o programie i planie rocznych lub trzyletnich działań wychowawczych,
 - 2) korzystania w swojej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony Dyrekcji oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek oświatowych i naukowych,
 - 3) ustalenia oceny zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii nauczycieli i innych uczniów,
 - 4) ustanowienia, przy współpracy z klasową Radą Rodziców, własnych form nagradzania i motywowania wychowanków zgodnych ze statutem i regulaminem szkoły,
 - 5) wnioskowania o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do odpowiednich instytucji i kierownictwa szkoły.

§ 45.

Poza wymienionym zakresem, nauczyciele mają obowiązki, uprawnienia i odpowiedzialność wynikające z innych przepisów szczegółowych.

Zadania zespołów nauczycielskich

§ 46.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
 - 1) wybór programów z zakresu kształcenia ogólnego oraz współdziałanie w ich realizacji,
 - 2) ustalenie sposobu realizacji ścieżek edukacyjnych,
 - 3) analiza efektu realizacji treści zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego z poszczególnych przedmiotów nauczania z uwzględnieniem standardów wymagań egzaminacyjnych,
 - 4) tworzenie z wychowawcą klasy jednolitego frontu wychowawczego.
2. Pracą zespołu, o którym mowa w ust.1, kieruje przewodniczący zespołu - wychowawca danej klasy.
3. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe, których zadaniem jest w szczególności:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania i podręczników dla danego oddziału,
 - 2) współpraca w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dotyczących danego oddziału,
 - 3) uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 4) opracowanie dostosowania wymagań dla uczniów posiadających stosowną opinię lub orzeczenie poradni,
 - 5) realizacja innych zadań statutowych.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący zespołu.

§ 47.

1. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub problemowo-zadaniowe.
2. Szczegółowe zadania, zasady funkcjonowania oraz dokumentowania prac zespołów określa Dyrektor szkoły.

Pedagog szkolny

§ 48.

1. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego.
2. Pedagog szkolny podlega bezpośrednio Dyrektorowi i wicedyrektorowi szkoły (w zakresie jego kompetencji).
3. Do szczegółowych zadań pedagoga należy:
 - 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole,
 - 2) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów,
 - 3) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci,
 - 4) współdziałanie w opracowywaniu planów szkoły,
 - 5) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego,
 - 6) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
 - 7) planowanie i koordynowanie działań w szkole w zakresie profilaktyki uzależnień i innych objawów patologii społecznej,

- 8) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
 - 9) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych, organizowanie pomocy w likwidowaniu zaburzeń rozwojowych oraz w wyrównywaniu braków w wiadomościach szkolnych uczniom mającym szczególne trudności w nauce,
 - 10) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstałych na tle konfliktów rodzinnych oraz trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
 - 11) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego uczniów,
 - 12) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym,
 - 13) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom,
 - 14) wnioskowanie i kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów.
4. W celu realizacji powyższych zadań pedagog powinien:
- 1) zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów jak i rodziców,
 - 2) współpracować na bieżąco z organami szkoły, z organizacjami młodzieżowymi, wychowawcami klas, nauczycielami, pielęgniarką szkolną, rodzicami w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo-wychowawczych,
 - 3) współdziałać z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi organizacjami i instytucjami w środowisku, zainteresowanymi problemami opieki i wychowania,
 - 4) prowadzić obowiązującą dokumentację, w tym roczny plan pracy,
 - 5) i inne w zależności od potrzeb, które określa Dyrektor zespołu.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna realizowana jest w oparciu o aktualne rozporządzenie.

Zadania nauczyciela bibliotekarza

§ 49.

1. Bibliotekarz szkolny:
 - 1) jest odpowiedzialny za majątek i pracę biblioteki,
 - 2) gromadzi i opracowuje zbiory oraz udostępnia książki, podręczniki i inne źródła informacji,
 - 3) prowadzi selekcję zbiorów zbędnych i zniszczonych,
 - 4) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną, poprzez:
 - a) systematyczne tworzenie i aktualizację warsztatu informacyjnego biblioteki (katalogi, bibliografie),
 - b) rozpoznawanie i zaspokajanie w ramach możliwości zgłaszanych potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
 - c) poszerzanie zbiorów bibliotecznych o materiały znajdujące się na nośnikach informacji,
 - d) udzielanie pomocy w wykorzystaniu zasobów internetowych, udostępnianie oprogramowania edukacyjnego,

- e) kształcenie umiejętności wyszukiwania informacji na dany temat w książkach, czasopiśmie, publikacjach oraz w Internecie,
 - f) pomoc w wyborze i doborze literatury potrzebnej do lekcji, referatów przedmiotowych, prezentacji multimedialnych,
 - g) udostępnianie materiałów bibliotecznych na zajęcia lekcyjne,
- 5) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyki czytania i uczenia się poprzez:
- a) organizację warsztatów czytelniczych, głośnego czytania, konkursów czytelniczych,
 - b) udział w realizacji projektów i programów edukacyjnych,
 - c) spotkania z ciekawymi ludźmi, w tym autorami książek,
 - d) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów przedmiotowych, tematycznych,
 - e) zachęcanie uczniów do wypożyczania,
 - f) dokonywanie zakupów nowości pod kątem potrzeb szkoły i zainteresowań uczniów,
- 6) umożliwia korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę,
- 7) prowadzi przysposobienie czytelniczo-informacyjne uczniów,
- 8) współpracuje z nauczycielami i wychowawcami oraz rodzicami i innymi bibliotekarzami jak też instytucjami i organizacjami pozaszkolnymi w realizacji edukacji czytelniczej i medialnej oraz w różnorodnych działaniach rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez:
- a) organizowanie spotkań autorskich,
 - b) konkursy recytatorskie,
 - c) konkursy propagujące piękno języka ojczystego,
 - c) przedstawienia teatralne,
 - d) akcje społeczne, biblioteczne, itp.,
- 9) popularyzuje czytelnictwo wśród uczniów, wiedzę pedagogiczną wśród rodziców oraz literaturę pedagogiczną wśród nauczycieli,
- 10) planuje i organizuje dodatkowe zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów oraz służące realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły programów rządowych i propagowaniu dziedzictwa kultury narodowej, regionalnej, historii, jak też rozwijających wrażliwość kulturową, społeczną i edukację czytelniczą poprzez:
- a) konkursy czytelnicze, literackie, wiedzy o regionie,
 - b) wystawki, gazetki ścienne,
 - c) przedstawienia teatralne, głośne czytanie,
 - d) akcje i święta biblioteczne oraz społeczne, itp.,
- 11) uczestniczy w pozyskiwaniu środków na zakup nowości, doposażenie księgozbioru.
2. Dwukrotnie w ciągu roku szkolnego nauczyciel bibliotekarz sporządza sprawozdanie z pracy biblioteki dla Rady Pedagogicznej zawierające między innymi ocenę stanu czytelnictwa i wynikające stąd wnioski.

Wychowawca świetlicy

§ 50.

1. Do obowiązków nauczyciela wychowawcy należy:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej uczniów oraz przyzwyczajanie ich do samodzielnej pracy umysłowej,
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych i innych form kultury fizycznej, zarówno w pomieszczeniach, jak i na wolnym powietrzu w celu zapewnienia prawidłowego rozwoju fizycznego dziecka,
 - 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień uczniów przez organizację stosownych zajęć w tym zakresie,
 - 4) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnych rozrywek i kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
 - 5) rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności uczniów,
 - 6) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami wychowanków,
 - 7) stwarzanie sytuacji do zaspokojenia potrzeby przyjaźni i kontaktów z rówieśnikami,
 - 8) prowadzenie dziennika zajęć,
 - 9) realizowanie zadań zgodnie z planem pracy świetlicy,
 - 10) kontrolowanie wyjścia ucznia do domu z osobą wskazaną w oświadczeniu rodziców,
 - 11) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas pobytu na świetlicy,
 - 12) prowadzenie ogólnodostępnej gabloty informacyjnej w holu na parterze szkoły,
 - 13) wykonywanie innych poleceń dyrektora szkoły.

Pracownicy obsługi i administracji

§ 51.

1. W Zespole Szkół zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Stosunek pracy z pracownikami obsługi i administracji regulują przepisy Ustawy - Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.
4. Podstawowym zadaniem pracowników obsługi i administracji jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
5. Do obowiązków pracownika samorządowego zatrudnionego w szkole należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa,
 - 2) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań,
 - 3) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim,
 - 4) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych,
 - 5) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej,
 - 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;

- 7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania,
 - 8) składanie oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.
6. Szczegółowy zakres obowiązków, a w tym szczegółowe zadania pracowników niepedagogicznych ustala Dyrektor szkoły.
 7. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

Rozdział 7

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 52.

1. W Zespole wewnątrzszkolnemu ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia:
 - 1) ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - a) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - b) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniom pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz o specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) dostarczanie nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Na ocenianie wewnątrzszkolne składa się:
 - 1) ocenianie bieżące,
 - 2) klasyfikacja śródroczna,
 - 3) klasyfikacja roczna,
 - 4) klasyfikacja końcowa.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen bieżących: z obowiązkowych i z dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) formułowanie przez nauczycieli wymagań niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen śródrocznych z obowiązkowych i z dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 3) formułowanie przez nauczycieli wymagań niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen rocznych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i z dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 4) ocenianie bieżące,
 - 5) ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i z dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 6) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i z dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 7) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 8) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 9) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 10) ustalanie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 11) ustalanie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 12) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 13) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
6. Nauczyciel, na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej, dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się.
 7. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 8. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

§ 53.

1. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne opracowują, dla każdej klasy oddzielnie:
 - 1) wymagania edukacyjne na poszczególne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, uwzględniające podstawę programową dla danego etapu edukacyjnego oraz szkolny zestaw programów nauczania,
 - 2) sposoby i zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, zwane dalej przedmiotowymi zasadami oceniania.

2. Do 20 września każdego roku szkolnego o powyższych ustaleniach nauczyciele informują ucznia i jego rodziców.

§ 54.

1. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne opracowują w formie pisemnej dla każdego ucznia posiadającego orzeczenie do kształcenia specjalnego lub opinię poradni:
 - 1) zakres wymagań na poszczególne oceny klasyfikacyjne,
 - 2) sposoby i zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.
2. O powyższych ustaleniach nauczyciele informują ucznia i jego rodziców do 30 września każdego roku szkolnego.
3. W przypadku, gdy wniosek o organizację nauczania specjalnego lub uwzględnienie opinii poradni wpłynie w trakcie roku szkolnego nauczyciele są zobowiązani do zrealizowania powyższych działań w ciągu 14 dni od dnia wpłynięcia wniosku.

§ 55.

1. Uczniowie są informowani przez nauczyciela na początkowych zajęciach edukacyjnych (do 15 września) w danym roku szkolnym o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych na poszczególne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Uczniowie, w trakcie roku szkolnego, mają dostęp do opracowanych przez nauczyciela przedmiotowych zasad oceniania.
3. Rodzice uczniów z przedmiotowymi zasadami oceniania są zapoznawani za pośrednictwem uczniów.
4. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 56.

1. W ramach wewnątrzszkolnego systemu oceniane będą indywidualne możliwości ucznia w następujących sytuacjach dydaktycznych:
 - 1) umiejętności i wiadomości nabyte w procesie nauczania i uczenia się,
 - 2) systematyczność pracy ucznia,
 - 3) samodzielne wytwory ucznia, prace pisemne, sprawdziany,
 - 4) zaangażowanie i kreatywność ucznia,
 - 5) umiejętność prezentowania wiedzy,
 - 6) umiejętność pracy w grupie
2. Formy i narzędzia oceniania:

By określić stan wiedzy i umiejętności ucznia nauczyciel może oceniać:

 - a) odpowiedź ustną z trzech ostatnich tematów,
 - b) sprawdzian pisemny (kartkówka) z trzech ostatnich tematów,
 - c) pracę klasową (np. wypracowania, testy, odpowiedzi na pytania, rozwiązania zadań rachunkowych i problemowych),

- d) pracę w grupie z uwzględnieniem indywidualnego wkładu każdego z jej członków,
 - e) pisemne, indywidualne prace na lekcji,
 - f) rozwiązywanie problemów,
 - g) przygotowanie do lekcji,
 - h) aktywność na lekcji,
 - i) pracę domową,
 - j) prowadzenie zeszytu,
 - k) prace długoterminowe,
 - l) prace projektowe,
 - m) aktywność poza lekcjami.
3. Prace klasowe, testy, karty obserwacji oraz inne narzędzia dokumentujące przebieg nauczania nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego, prace te są do wglądu rodziców (prawnych opiekunów na ich wniosek).

Ocenianie z zajęć edukacyjnych w klasach I-III szkoły podstawowej

§ 57.

1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
2. Nauczyciele klas I-III gromadzą informacje, notują swoje spostrzeżenia i zbierają samodzielne prace uczniów (plastyczne, sprawdziany, karty pracy).
3. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali, z możliwością rozszerzenia o znak „+” i „-” w granicach stopni od dopuszczającego - 2 do bardzo dobrego - 5:
 - 1) stopień celujący - 6 (stopień bardzo wysoki),
 - 2) stopień bardzo dobry - 5 (stopień wysoki),
 - 3) stopień dobry - 4 (powyżej przeciętnej),
 - 4) stopień dostateczny - 3 (przeciętny),
 - 5) stopień dopuszczający - 2 (poniżej przeciętnej),
 - 6) stopień niedostateczny - 1 (bardzo niski).
4. Nauczyciele mogą również stosować ocenianie wspomagające, które odbywać się będzie na bieżąco podczas wielokierunkowej działalności ucznia. Do zakresu oceniania wspomagającego należeć będzie:
 - a) pochwała za wysiłek, za chęć, za pracę,
 - b) nagradzanie uśmiechem, pochwałą, gestem,
 - c) wskazaniem, co uczeń powinien zmienić, poprawić czy wyeksponować,
 - d) rozmowa z uczniem, komentarz, znaczki (według uznania nauczyciela).
5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej z zachowania i jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych z wyłączeniem religii.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności

z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

7. Oceny opisowe konstruuje się na podstawie obserwacji ucznia oraz wpisów do dziennika.

Ocenianie z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII szkoły podstawowej

§ 58.

1. Ustalona zostaje następująca sześciostopniowa skala oceniania z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, obejmująca ocenianie bieżące, klasyfikację śródroczną, roczną i końcową:
 - 1) stopień celujący - 6;
 - 2) stopień bardzo dobry - 5;
 - 3) stopień dobry - 4;
 - 4) stopień dostateczny - 3;
 - 5) stopień dopuszczający - 2;
 - 6) stopień niedostateczny - 1.
2. Oceny śródroczne i roczne ustala się według skali, która obowiązuje w aktualnym rozporządzeniu dotyczącym klasyfikowania i promowania uczniów.
3. Uczniowie klas czwartych szkoły podstawowej nie otrzymują ocen niedostatecznych przez pierwsze dwa tygodnie nauki.
4. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne począwszy od klasy czwartej ustala się według następującej skali, z możliwością rozszerzenia o znak „+” i „-” w granicach stopni od dopuszczającego - 2 do bardzo dobrego - 5.
5. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (zapisy w dzienniczkach, informacje podczas spotkań rodziców z wychowawcą klasy). Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadnienie nauczyciel przedstawia na piśmie w terminie 3 dni od zgłoszenia wniosku, zaś zgłaszający wniosek potwierdza zapoznanie się z jego treścią poprzez własnoręczny podpis wraz z datą złożoną pod uzasadnieniem oceny.
6. Ustala się jednolity system procentowy oceniania prac pisemnych:
100% i rozwiązanie zadania dodatkowego cel (6)
100 % - 90% bdb (5)
89 % - 75 % db (4)
74% - 50% dst (3)
49% - 30 % dop (2)
29 % - 0 % ndst (1)
Punkty za rozwiązanie zdania dodatkowego mogą być wliczane do ogólnego wyniku prac pisemnych.
Skala dla edukacji wczesnoszkolnej:
100%+dodatkowe - cel (6)
100% - 91% bdb (5)
90% - 75% db (4)
74%-50% - dst (3)

- 49%-35% - dop (2)
34%-0% - ndst (1)
7. Ocenianie uczniów powinno być systematyczne, obejmować różne formy. W ciągu semestru uczeń powinien uzyskać minimalną ilość ocen bieżących:
 - 1) minimum 3 w przypadku 1 godziny tygodniowo,
 - 2) minimum 4 w przypadku 2 godzin tygodniowo,
 - 3) minimum 5 w przypadku 3 lub więcej godzin tygodniowo.
 8. Nauczyciel przygotowujący sprawdzian powinien:
 - 1) poinformować uczniów o terminie i zakresie tematycznym z tygodniowym wyprzedzeniem w przypadku klasówki z większej partii materiału, wpisując termin w dzienniku lekcyjnym,
 - 2) oddać uczniom poprawione prace w okresie 2 tygodni od daty ich napisania,
 - 3) uczeń ma prawo do jednorazowej poprawy oceny niedostatecznej i dopuszczającej ze sprawdzianu w ciągu dwóch tygodni od daty oddania prac w terminie ustalonym z nauczycielem, uzyskaną ocenę z poprawy nauczyciel wpisuje obok oceny poprzedniej, obecność ucznia na pracach klasowych i sprawdzianach jest obowiązkowa,
 - 4) jeśli uczeń z przyczyn losowych nie może ich pisać z klasą powinien to uczynić w terminie uzgodnionym z nauczycielem,
 9. Kartkówki obejmujące zakres materiału z maksymalnie 3 ostatnich lekcji nie wymagają wcześniejszych zapowiedzi i są traktowane tak jak ustne odpowiedzi uczniów.
 10. W jednym dniu może być tylko jedna klasówka lub sprawdzian. Jeżeli sprawdzian jest przełożony na prośbę uczniów to w danym dniu może być więc niż jeden sprawdzian.
 11. Kartkówki i odpowiedzi ustne nie podlegają poprawie.
 12. Uczeń ma prawo w przypadku przedmiotu o 1 godzinie tygodniowo raz w semestrze zgłosić nieprzygotowanie do lekcji, w przypadku przedmiotu o 2 lub większej liczbie godzin tygodniowo maksymalnie 2 razy z dowolnych zajęć edukacyjnych. Swoje nieprzygotowanie musi zgłosić na początku lekcji, by nauczyciel mógł odnotować ten fakt w dzienniku.
 13. Brak zadania domowego nauczyciel zaznacza w dzienniku za pomocą symbolu „bz”.
 14. Uczeń ma obowiązek zgłosić się do nauczyciela z uzupełnionym zadaniem na następnej lekcji. Nieuzupełnienie zadania skutkuje otrzymaniem bieżącej oceny niedostatecznej.
 15. Nie ocenia się uczniów w ciągu trzech dni po dłuższej (minimum tydzień) usprawiedliwionej nieobecności w szkole.
 16. W przypadku nagłych zdarzeń losowych nie ocenia się ucznia.
 17. Szczęśliwy numer:
 - 1) jest to dodatkowy przywilej dla uczniów wszystkich klas regulowany drogą losową;
 - 2) zasady korzystania ze szczęśliwego numerka opisuje Regulamin szczęśliwego numerka opracowany przez Samorząd Uczniowski,
 18. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, a także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni

specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

19. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
20. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 18, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
21. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 59.

1. Ustala się następujące kryteria ocen:
 - 1) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:
 - a) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy,
 - b) proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania o wysokim stopniu trudności
 - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, w zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
 - 2) **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej przedmiotu w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
 - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
 - 3) **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:
 - a) w pełni opanował wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej przedmiotu w danej klasie,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
 - 4) **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej przedmiotu w danej klasie,

- b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
- 5) **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z tego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności.
- 6) **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
- 2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
- 3. Zasady oceniania z religii określają odrębne przepisy.

§ 60.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w roku szkolnym, dostosowując ją do aktualnego kalendarza roku szkolnego.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikowanie śródroczne i roczne uczniów z upośledzeniem umysłowym:
 - a) klasyfikowanie śródroczne uczniów z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania, oceny bieżące oraz klasyfikacyjne dla tych uczniów są ocenami opisowymi.
 - b) uczeń z upośledzeniem umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
6. Przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciel przedmiotu jest zobowiązany do:

- 1) poinformowania ucznia i jego rodziców (opiekunów) o przewidywanej dla niego ocenie niedostatecznej na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej (forma pisemna),
 - 2) poinformowania ucznia o przewidywanej dla niego ocenie klasyfikacyjnej z przedmiotu na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej,
 - 3) poinformowania ucznia o przewidywanej dla niego ocenie klasyfikacyjnej z zachowania na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej,
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
 8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
 9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
 10. Szczegółowe zasady dotyczące klasyfikacji uczniów określają przepisy zawarte w Ustawie o systemie oświaty i Ustawie Prawo Oświatowe oraz Rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

Tryby odwoławcze § 61.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - a) w przypadku rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 4, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej, oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Rodzice ucznia (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować na piśmie do Dyrektora szkoły o podwyższenie oceny o jeden stopień z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Wniosek składa się w sekretariacie szkoły.
7. Z wnioskiem o podwyższenie oceny może wystąpić uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) jeśli uczeń spełnia następujące warunki:
 - 1) wykazuje się usprawiedliwioną nieobecnością przez co najmniej 30 dni nauki w sposób ciągły,
 - 2) spotkało go zdarzenia losowe mogące mieć istotny wpływ na wyniki z danego przedmiotu,
 - 3) brał udział i osiągał sukcesy w olimpiadach, konkursach, zawodach lub turniejach z tego przedmiotu, z którego wnioskuje o podwyższenie oceny (dotyczy wnioskowania o ocenę najwyższą),
 - 4) był obecny na wszystkich zapowiadanych pisemnych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności,
 - 5) wszystkie jego nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu są usprawiedliwione.
8. Jeśli uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.
9. Wniosek musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
10. We wniosku określona jest ocena, o jaką uczeń się ubiega.
11. W celu rozpatrzenia wniosku Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) Dyrektor szkoły lub wicedyrektor jako przewodniczący,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - egzaminator,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - członek,
 - 4) wychowawca klasy - członek.
12. Komisja analizuje zasadność wniosku wg wyżej określonych warunków, wydaje opinię pozytywną lub negatywną, w przypadku opinii pozytywnej Dyrektor szkoły ustala termin egzaminu sprawdzającego, o czym zawiadamia zainteresowanych.
13. Egzamin przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej oraz praktycznej wynikającej ze specyfiki przedmiotu.

14. Stopień trudności powinien odpowiadać kryteriom stopnia, o który ubiega się uczeń.
15. Komisja może na podstawie przeprowadzonego egzaminu:
 - 1) podwyższyć ocenę w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu,
 - 2) pozostawić ocenę ustaloną przez nauczyciela w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.
16. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
17. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
18. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, nie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie i otrzymuje ocenę, która była wcześniej proponowana.
19. Rodzicom (prawnym opiekunom) przysługuje prawo ubiegania się o wyższe niż przewidziane roczne oceny klasyfikacyjne zachowania jeżeli uważają, że jest ona nieadekwatna do zachowania ucznia.
20. Prawo do ubiegania się o wyższą niż przewidziana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania przysługuje uczniowi, rodzicom/prawnym opiekunom jeżeli spełnione są przez ucznia następujące warunki:
 - 1) wszystkie nieobecności na lekcjach ma usprawiedliwione,
 - 2) co najmniej 2/3 nauczycieli w swoich propozycjach ocen zachowania oceniło zachowanie ucznia na ocenę, o którą się ubiega,
 - 3) jeżeli dopuszczał się łamania postanowień regulaminu szkolnego, ale po interwencji wychowawcy, pedagoga, Dyrektora lub rodziców nastąpiła poprawa zachowania wyrażająca się brakiem negatywnych uwag dotyczących jego osoby.
21. Tryb uzyskania oceny wyższej niż przewidywana:
 - 1) rodzice (prawni opiekunowie) zgłaszają do wychowawcy pisemne zastrzeżenia do przewidywanej oceny zachowania w ciągu 3 dni od momentu poinformowania o proponowanej ocenie,
 - 2) wychowawca w ciągu 2 dni od momentu zgłoszenia przez rodziców (prawnych opiekunów) zastrzeżeń sprawdza czy uczeń spełnia warunki zawarte w pkt. 20,
 - 3) wychowawca ustala ocenę wyższą lub utrzymuje wcześniej proponowaną oraz informuje o tym pisemnie ucznia, jego rodziców (prawnych opiekunów) nie później niż 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej,
 - 4) w przypadku, gdy ponownie wystawiona przez wychowawcę ocena w przekonaniu rodziców (prawnych opiekunów) jest nieadekwatna do zachowania dziecka zgłaszają oni pisemny wniosek do dyrektora szkoły najpóźniej w dniu poprzedzającym klasyfikacyjne posiedzenia Rady Pedagogicznej,
 - 5) wniosek zawiera stronę formalną oraz proponowaną ocenę z zachowania, propozycję oceny podwyższonej wraz z jej merytorycznym uzasadnieniem,
 - 6) Rada Pedagogiczna na konferencji klasyfikacyjnej rozpatruje wniosek, analizując szczegółowo zachowanie ucznia,

- 7) Rada Pedagogiczna może podwyższyć ocenę z zachowania tylko o jeden stopień, wniosek przechodzi pozytywnie po przegłosowaniu większością głosów.
22. Decyzja Rady Pedagogicznej jest ostateczna.
23. Tryb i procedury przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych określają przepisy zawarte w Ustawie o systemie oświaty oraz Rozporządzeniu w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

Zasady promowania i ukończenia szkoły

§ 62.

Zasady promowania i ukończenia szkoły określa Rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

Ocenianie zachowania

§ 63.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
3. Roczna i śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania poczynwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się w następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
4. Poczynwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się następujące progi punktowe, wymagane do uzyskania oceny z zachowania:

wzorowe	101 punktów i więcej
bardzo dobre	81 punktów do 100 punktów
dobre	61 do 80 punktów
poprawne	41 do 60 punktów
nieodpowiednie	21 do 40 punktów
naganne	20 i mniej punktów

 - 1) Kredyt oznacza, że na początku półrocza każdy uczeń ma 61 punktów.
 - 2) Więcej niż 1 uwaga negatywna uniemożliwia otrzymanie zachowania wzorowego.
 - 3) Więcej niż 3 uwagi negatywne uniemożliwiają otrzymanie zachowania bardzo dobrego.
5. O ostatecznej ocenie decyduje wychowawca po uwzględnieniu karty zachowania, uwag innych nauczycieli (trzy negatywne opinie obniżają ocenę o stopień), oceny klasy, samooceny ucznia.

6. <u>Punkty dodatnie uczniów uzyskuje za:</u>	
Praca w Samorządzie Uczniowskim	5 pkt.
Praca w SKC i Wolontariatu	5 pkt.
Praca w Samorządzie Klasowym	15 pkt.
Praca w Spółdzielni Uczniowskiej	5 pkt.
Pomoc w przygotowaniu uroczystości szkolnej/delegacja	2 pkt. za każdą pochwałą
Udział/występ w uroczystości szkolnej	510 pkt. za każdą pochwałą
Wykonywanie zadań na rzecz klasy po zajęciach szkolnych 100%	15 pkt. za każdą pochwałą
Frekwencja bez spóźnień	5 pkt.
Udział w akcjach środowiskowych (Kolędnicy Misyjni, itd.) Misyjni, Akcja Kilo,	10 pkt. za każdą pochwałą
Udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych, zawodach sportowych	5 pkt. udział w każdym konkursie 20 pkt. uzyskanie tytułu laureata, finalisty, miejsc od I III
Praca w szkolnych kołach zainteresowań	15 pkt.
Inne pozytywne działania	15 pkt.
7. <u>Punkty ujemne uczniów otrzymuje za:</u>	
Używanie wulgarnych słów	5 pkt. za każdą uwagę
Falszowanie podpisów nauczyciela,	15 pkt. za każdą uwagę
Udział w bójkach	10 pkt. za każdą uwagę
Nieodpowiedni strój szkolny makijaż, pomalowane paznokcie; farbowane włosy	10 pkt. za każdą uwagę
Brak stroju galowego na uroczystościach szkolnych	5 pkt. za każdą uwagę
Nie przebieranie obuwia	2pkt.za każdą uwagę
Niewłaściwe zachowanie podczas przerw, lekcji, uroczystości szkolnych,	5 pkt. za każdą uwagę
Nie wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego	5 pkt. za każdą uwagę
Wychodzenie poza teren szkoły bez pozwolenia	10 pkt. za każdą uwagę
Niszczanie mienia szkolnego	115 pkt. za każdą uwagę
Kłamstwa, oszustwa	10 pkt. za każdą uwagę
Zaśmiecanie otoczenia	3 pkt. za każdą uwagę
Palenie papierosów, alkoholu, używanie środków odurzających	15 pkt. za każdą uwagę
Używanie telefonów komórkowych na	10 pkt. za każdą uwagę
Spóźnienia	2 pkt. za każde spóźnienie
Godziny nieusprawiedliwione	4 pkt. za każdą godzinę
Nieodpowiedni stosunek do obowiązków szkolnych	5 pkt. za każdą uwagę

§ 64.

1. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
2. Śródroczna i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz samooceny ucznia.
3. Oceną „wyjściową” jest ocena dobra. W zależności od stosunku ucznia do swoich powinności może on zostać oceniony wyżej lub niżej.
4. Uczeń musi wypełnić **wszystkie** kryteria, aby otrzymać ocenę wzorową, bardzo dobrą, dobrą. Jedno poważne wykroczenie może spowodować obniżenie oceny nawet do nieodpowiedniej lub nagannej.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwoju, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii PPP, w tym poradni specjalistycznej.
6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest jawna dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
7. Na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę.
8. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) stosunek do obowiązków szkolnych (wywiązywanie się z obowiązków ucznia, dbałość o honor i tradycje szkoły),
 - 2) kulturę osobistą (dbałość o piękno mowy ojczystej, okazywanie szacunku innym osobom, godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią),
 - 3) zachowania społeczne (dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej),
 - 4) zaangażowanie, własny rozwój, poszanowanie swojej osoby (samodoskonalenie).
9. Przewidywana ocena klasyfikacyjna zachowania może ulec obniżeniu w sytuacji, gdy zaistnieje podstawa do jej obniżenia.
10. Uczniowi, który bez podania ważnych przyczyn, wycofa się z udziału w konkursach na szczeblu szkolnym i wyższym jest obniżona ocena z zachowania.
11. Uczeń, który otrzymał upomnienie Dyrektora szkoły w danym półroczu, nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna.
12. Uczeń, który otrzymał nagane Dyrektora szkoły w danym półroczu, nie może otrzymać oceny wyższej niż nieodpowiednia.

Rozdział 8

Organizacja zajęć edukacyjnych

§ 65.

1. Podstawową formą pracy dydaktycznej szkoły są zajęcia dydaktyczno- wychowawcze prowadzone od poniedziałku do piątku w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Każda jednostka lekcyjna trwa 45 minut.

3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
4. W oddziałach przedszkolnych oraz klasach 1-3 czas trwania zajęć edukacyjnych ustala wychowawca, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć oraz zalecenia podstawy programowej.
5. Czas trwania wszystkich zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodny z planem nauczania, musi uwzględniać higienę pracy umysłowej dziecka w zależności od poziomu jego rozwoju i możliwości.
6. W klasach I-III szkoły podstawowej nauczyciele dostosowują czas trwania zajęć do potrzeb uczniów.
7. Zajęcia dydaktyczne odbywają się w godzinach od 7:50 do 14: 50 na podstawie tygodniowego rozkładu zajęć. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Zespołu w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może ustalić inne godziny rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktycznych.
8. Szkoła na wniosek rodziców organizuje zajęcia z religii i etyki.

§ 66.

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednią bazę wyposażoną w środki dydaktyczne do pełnej realizacji programów nauczania oraz pomieszczenia gospodarcze i administracyjne.
2. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) sal lekcyjnych z odpowiednim wyposażeniem,
 - 2) pracowni komputerowej,
 - 3) biblioteki,
 - 4) gabinetu pedagoga,
 - 5) sali gimnastycznej z zapleczem,
 - 6) sali gimnastyki korekcyjnej,
 - 7) świetlicy,
 - 8) stołówki,
 - 9) kompleksu boisk „Orlik”,
 - 10) terenu szkolnego,
 - 11) gabinetu profilaktyki i pomocy przedlekarskiej.

Rozdział 9 Prawa i obowiązki ucznia

§ 67.

1. Uczeń posiada prawa zawarte w Konwencji o prawach dziecka oraz innych aktach normatywnych, a w szczególności prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym wymogami stosowanego w szkole systemu oceniania,
 - 2) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów oceniania z przedmiotów i zachowania,
 - 3) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 4) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z higieną pracy umysłowej,

- 5) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 8) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 9) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień,
- 10) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,
- 11) zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu,
- 12) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
- 13) uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- 14) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami,
- 15) korzystania z pomocy doraźnej,
- 16) korzystania ze wszystkich pomieszczeń szkolnych w obecności nauczyciela, w ramach odbywanych zajęć,
- 17) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
- 18) poprawienia oceny bieżącej w czasie i w sposób uzgodniony z nauczycielem,
- 19) nauki religii w szkole na podstawie ustalonej deklaracji rodziców lub opiekunów,
- 20) organizowania imprez klasowych i szkolnych poprzez działalność samorządową pod opieką wychowawcy,
- 21) w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i poradnię psychologiczno-pedagogiczną ze względu na stan zdrowia do nauczania indywidualnego w domu,
- 22) uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i w przypadku rozwoju swoich zainteresowań,
- 23) korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem.

§ 68.

1. Ustala się następujący tryb składania odwołania w przypadku naruszenia praw ucznia:
 - 1) uczeń zgłasza na piśmie swoje zastrzeżenia do przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego,
 - 2) przewodniczący samorządu w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem SU przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem samorządu uczniowskiego rozstrzyga sporne kwestie,
 - 3) nie rozstrzygnięte sprawy sporne są kierowane do dyrektora,

- 4) dyrektor rozstrzyga wnoszoną sprawę w ciągu 7 dni z zachowaniem przepisów prawa i wydaje decyzje, które są ostateczne.

Właściwe zachowanie podczas zajęć edukacyjnych

§ 69.

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zwartych w statucie szkoły oraz obowiązujących regulaminach,
- 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
- 3) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności,
- 4) uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć i przybywania na nie punktualnie, w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
- 5) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych: ma obowiązek zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami, zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela.

Usprawiedliwianie przez ucznia nieobecności, w określonym

terminie i formie

§ 70.

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) usprawiedliwienia każdej nieobecności niezwłocznie po przyjsciu do szkoły, nie później jednak niż do dwóch tygodni, licząc od ostatniego dnia nieobecności, usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności,
- 2) zwolnienie ucznia z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica lub prawnego opiekuna.

Przestrzeganie zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły

§ 71.

1. Uczeń zobowiązany jest do zachowania schludnego wyglądu.
2. Nie wprowadza się jednolitego stroju dla wszystkich uczniów. Uczeń ma obowiązek noszenia stroju szkolnego codziennego i galowego.
3. Strój galowy uczeń ma obowiązek nosić w czasie:
 - 1) uroczystości szkolnych, wynikających z kalendarza szkolnego,
 - 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji szkoły,
 - 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmuje wychowawca klasy lub Rada Pedagogiczna.
4. Przez strój galowy należy rozumieć:
 - 1) dla dziewcząt - ciemną spódnicę lub spodnie i białą bluzkę lub ciemny kostium,
 - 2) dla chłopców - ciemne spodnie i białą koszulę lub garnitur.
5. Ubiór codzienny ucznia musi odpowiadać następującym zasadom:
 - 1) ubiór musi być schludny, czysty i zadbane,

- 2) nie może być wykonany z materiałów prześwitujących, nie może być wyzywający, z odkrytym brzuchem, dużym dekoltem, odkrytymi plecami,
- 3) noszona odzież nie może zawierać wulgarnych, obraźliwych symboli i napisów, nie może zawierać nadruków związanych z subkulturami młodzieżowymi,
- 4) na terenie budynku szkolnego, hali sportowej uczeń zobowiązany jest nosić obuwie zamknięte, nie rysujące podłogi, sznurowadła butów muszą być zawiązane,
- 5) wychodząc na zajęcia wychowania fizycznego na boisko sportowe, uczeń zobowiązany jest do zmiany obuwia, nie wolno używać tego samego obuwia zamkniętego co po szkole,
- 6) uczeń nie może farbować włosów, wykonywać pasemek, dotyczy to dziewcząt i chłopców,
- 7) uczeń może nosić skromną biżuterię - zegarek, wisiorek, drobne pierścionki na palcach, w uszach małe kolczyki - biżuteria nie może mieć żadnych oznak subkulturowych ani agresywnych akcentów,
- 8) w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar,
- 9) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej - powinien zmieniać koszulki po zajęciach z wychowania fizycznego,
- 10) wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotów.

Przestrzeżenie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły

§ 72.

1. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych. Złamanie zakazu używania telefonów komórkowych obejmuje: inicjowanie, odbieranie połączeń, wysyłanie i odbieranie wiadomości sms, mms i innych, nagrywanie i odtwarzanie, fotografowanie, granie w gry.
2. Uczeń może skorzystać z telefonu podczas przerwy międzylekcyjnej, jednak tylko do przeprowadzenia niezbędnych rozmów z rodzicami/opiekunami.
W przypadku stwierdzenia, iż uczeń złamał zakaz korzystania z telefonu komórkowego podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych lub przerw nauczyciel żąda od ucznia łamiącego zakaz wyłączenia telefonu oraz przekazania go nauczycielowi.
 1. Nauczyciel dokonuje w zeszycie uwag notatki informującej o zdarzeniu.
 2. Nauczyciel informuje ucznia o sposobie odebrania telefonu przez rodziców.
 3. Nauczyciel interweniujący przekazuje telefon do sekretariatu szkoły bądź wychowawcy klasy. Rodzic może odebrać telefon z sekretariatu szkoły bądź na spotkaniu z wychowawcą.
 4. W przypadku odmowy przekazania telefonu przez ucznia, nauczyciel dokonuje w zeszycie uwag notatki o zdarzeniu oraz informuje wychowawcę.

5. Uczeń otrzymuje nagane wychowawcy, która ma wpływ na obniżenie oceny z zachowania na półroczu. Wychowawca zawiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców ucznia.

Właściwe zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów

§ 73.

1. Uczeń zobowiązany jest do:
 - 1) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 2) podporządkowania się zarządzeniom Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycielom oraz ustaleniom samorządu klasowego lub szkolnego,
 - 3) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły i osób dorosłych poprzez:
 - a) przeciwstawianie się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - b) poszanowanie poglądów i przekonań innych,
 - c) poszanowanie godności i wolności drugiego człowieka.

Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody.

§ 74.

1. W szkole obowiązuje system wyróżnień, nagród i kar dla uczniów.
2. Uczeń może być nagradzany za:
 - 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie,
 - 2) wybitne osiągnięcia edukacyjne, artystyczne lub sportowe,
 - 3) wzorową postawę,
 - 4) dzielność i odwagę,
 - 5) pracę na rzecz szkoły i środowiska,
3. Wobec uczniów wyróżniających się w nauce, zachowaniu i aktywności społecznej stosuje się następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) ustna pochwała wychowawcy klasy,
 - 2) ustna pochwała dyrektora,
 - 3) list gratulacyjny wychowawcy do rodziców ucznia,
 - 4) list gratulacyjny dyrektora do rodziców ucznia,
 - 5) dyplom pochwalny dla ucznia,
 - 6) nagroda rzeczowa,
 - 7) udział w wycieczce nagrodowej.
4. Wyróżnienia i nagrody przyznaje się na wniosek wychowawcy lub organów szkoły.
5. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie.
6. Od przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzic mogą się odwołać w formie pisemnej.
7. Odwołanie musi nastąpić do Dyrektora szkoły w terminie do 3 dni od dnia przyznania nagrody.
8. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, a w szczególnych przypadkach z powołanym przez siebie przedstawicielem Rady Pedagogicznej rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia:
 - a. podtrzymać przyznaną nagrodę,
 - b. zwiększyć nagrodę.

9. Od decyzji podjętej przez Dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary

§ 75.

1. Uczeń może być ukarany za:
 - 1) poważne naruszenie obowiązków uczniowskich zawartych w statucie,
 - 2) nieprzestrzeganie zasad współżycia społecznego,
 - 3) chuligaństwo, brutalność, wulgarność,
 - 4) niszczenie mienia społecznego.
2. Wobec ucznia może być zastosowany następujący rodzaj kary:
 - 1) ustne upomnienie wychowawcy klasy,
 - 2) zawieszenie w pełnieniu funkcji w samorządzie klasowym lub szkolnym,
 - 3) nagana wychowawcy klasy z wpisem do dziennika i powiadomieniem rodziców lub prawnych opiekunów ucznia,
 - 4) ustne upomnienie Dyrektora szkoły,
 - 5) pisemne upomnienie Dyrektora szkoły,
 - 6) nagana Dyrektora szkoły,
 - 7) zawieszenie w prawach ucznia,
 - 8) przeniesienie do równoległej klasy,
 - 9) wnioskowanie do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
3. W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność uczniów.
4. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców o zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek ten spełnia wychowawca ucznia.
5. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
6. Uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innych osób, jest zobowiązany do ich przeproszenia i zadośćuczynienia.
7. Rodzice ucznia, którego postępowanie spowodowało szkodę materialną innych osób lub szkoły zobowiązani są do pokrycia w całości lub w części wyrządzonej szkody. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor.
8. Od nałożonej kary uczeń lub jego rodzic mogą się odwołać w formie pisemnej.
9. Odwołanie musi nastąpić do Dyrektora szkoły w terminie do 3 dni od dnia nałożenia kary.
10. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, a w szczególnych przypadkach z powołanym przez siebie przedstawicielem Rady Pedagogicznej rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia:
 - a) podtrzymać nałożoną karę,
 - b) uchylić karę,
 - c) zawiesić wykonanie kary na określony czas.
11. Od decyzji podjętej przez Dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.

Przypadki, w których Dyrektor szkoły podstawowej może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły

§ 76.

1. Wniosek do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły kieruje Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, gdy

- zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.
2. O przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor wnioskuje, gdy uczeń poważnie naruszy zasady i normy zachowania i współżycia społecznego, a w szczególności gdy:
 - 1) notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów,
 - 2) zachowuje się w sposób demoralizujący,
 - 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie,
 - 4) pije alkohol i przebywa pod jego wpływem na terenie szkoły oraz na imprezach i wycieczkach organizowanych przez szkołę,
 - 5) posiada, rozprowadza lub używa substancje psychoaktywne,
 - 6) stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu swojemu lub innych osób,
 - 7) zachowuje się agresywnie i stosuje przemoc w stosunku do uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

§ 77.

1. Szkoła odpowiada za kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym.
2. Wolontariuszem może zostać każdy uczeń szkoły podstawowej z klas I-VIII.
3. Uczeń zgłasza się do udziału w wolontariacie z własnej nieprzymuszonej woli.
4. Działalność wolontariatu dzieli się na:
 - 1) działalność realizowaną na terenie szkoły, której odbiorcami są nauczyciele, uczniowie szkoły oraz rodzice,
 - 2) działalność realizowaną w otoczeniu szkoły.
5. Zadania w zakresie wolontariatu koordynuje rada wolontariatu wyłoniona z członków Samorządu Uczniowskiego.
6. Do zadań rady wolontariatu należy:
 - 1) analiza potrzeb środowiska lokalnego i diagnozowanie potrzeb społecznych,
 - 2) rekrutacja wolontariuszy,
 - 3) stworzenie regulaminu wolontariatu przy współpracy uczniów, nauczycieli i rodziców.
7. Regulamin wolontariatu powinien zawierać informacje na temat:
 - a) praw i obowiązków wolontariuszy,
 - b) rekrutacji wolontariuszy,
 - c) zasad wolontariatu poza terenem szkoły,
 - d) rozwiązywania sytuacji konfliktowych,
 - e) opracowania planu działania w ramach wolontariatu,
 - f) zasad powoływania rady wolontariatu.

Rozdział 10 Ceremoniał szkolny

§ 78.

1. Właściwa postawa ucznia w szkole powinna wyrażać się przez:
 - 1) patriotyzm,
 - 2) szacunek dla symboli narodowych, przez które należy rozumieć: godło, flagę, barwy narodowe, sztandar oraz hymn narodowy,
 - 3) szacunek dla symboli szkolnych.
2. Uczeń ma obowiązek poznania historii szkoły, postaci jej patrona, jego dokonań oraz epoki, w której żył.
3. Szkoła ma obowiązek kultywowania i publikowania swojego historycznego dorobku oraz życiorysu patrona.
4. Uczniowie mają obowiązek kultywować tradycje szkoły, wzbogacać ceremoniał i uroczystości szkolne.
5. Do tradycji i ceremoniału szkolnego należą:
 - 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego,
 - 2) Dzień Edukacji Narodowej,
 - 3) Dzień Patronki Szkoły,
 - 4) Święto Niepodległości,
 - 5) Święto Konstytucji 3-Maja,
 - 6) ślubowanie uczniów klasy pierwszej,
 - 7) uroczyste pożegnanie absolwentów Zespołu Szkół z Oddziałami Integracyjnymi w Pustkowie - Osiedlu
 - 8) uroczystość zakończenia roku szkolnego.

§ 79.

1. Uroczystości szkolne powinny być organizowane w przeddzień daty święta. Na uroczystości zapraszani są przedstawiciele organów władz, organizacji społecznych, rodzice, sponsorzy, osoby zaprzyjaźnione ze szkołą.
2. Za organizację uroczystości odpowiedzialny jest Dyrektor, wicedyrektor Zespołu, który prowadzi uroczystość lub wyznacza osobę sprawującą nadzór nad przebiegiem uroczystości.

§ 80.

Uczniowie klas pierwszych składają uroczyste ślubowanie zgodnie z przyjętą procedurą.

Rozdział 11 Współdziałanie szkoły z rodzicami

§ 81.

1. Rodzice uczniów współdziałają z dyrektorem i nauczycielami w sprawach wychowania, profilaktyki i kształcenia dzieci i młodzieży w formie :
 - 1) zebrań rodzicielskich (klasowych, ogólnoszkolnych),
 - 2) indywidualnych spotkań, kontaktów telefonicznych, listownych, mailowych oraz konsultacji,
 - 3) współpracy przy organizowaniu uroczystości, imprez i wycieczek,
 - 4) Rady Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwała Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
 - 5) warsztatów i rad szkoleniowych dla rodziców,
 - 6) udziału przedstawicieli Rady Rodziców w posiedzeniach Rady Pedagogicznej na zaproszenie Dyrektora szkoły.
2. W ramach współpracy ze szkołą, rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do:

- 1) zapoznawania się z dokumentami szkoły dotyczącymi organizacji procesu nauczania i oceniania wyników nauki (WSO), uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - 2) uzyskiwania porad pedagoga szkolnego,
 - 3) znajomości zasad przeprowadzania sprawdzianu po szkole podstawowej oraz informacji na temat wyników sprawdzianu swojego dziecka,
 - 4) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
 - 5) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole,
 - 6) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły,
 - 7) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie,
 - 8) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
 - 9) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły poprzez Radę Rodziców,
 - 10) wypowiadania się we wszystkich sprawach szkoły poprzez Radę Rodziców.
3. Do obowiązków rodziców należy:
- 1) zapewnienie warunków umożliwiających uczniowi osiągnięcie jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania,
 - 2) wspieranie procesów nauczania i wychowania,
 - 3) systematyczne kontaktowanie się z wychowawcą klasy, w związku z nauką i zachowaniem dziecka w szkole,
 - 4) przekazywanie wychowawcy ważnych informacji o stanie zdrowia dziecka,
 - 5) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w drodze do i ze szkoły wyrażone w formie pisemnej,
 - 6) uczestniczenie w zebraniach rodziców organizowanych w zespole; w przypadku braku możliwości udziału w zebraniu rodzice lub opiekunowie prawni zobowiązani są do osobistego skontaktowania się (w terminie 14 dni od daty zebrania) z wychowawcą w celu zapoznania się z wynikami nauczania lub innymi sprawami, dla omówienia których zorganizowano zebranie,
 - 7) dbanie o systematyczne uczęszczanie dziecka do szkoły,
 - 8) usprawiedliwianie nieobecności ucznia osobiście, telefonicznie lub w formie pisemnej, najpóźniej 14 dni po zakończeniu absencji,
 - 9) wyrównywania strat za celowe zniszczenia dokonane przez ich dzieci w szkole.
4. Rodzic ma prawo zwrócenia się do Dyrektora szkoły z wnioskiem o:
- 1) objęcie dziecka nauką religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
 - 2) odroczenie obowiązku szkolnego,
 - 3) przyspieszenie obowiązku szkolnego,
 - 4) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem,
 - 5) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki,

- 6) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
5. W przypadku, gdy rodzice nie wypełniają swoich zadań opiekuńczo-wychowawczych, Dyrektor ma prawo zwrócić się do odpowiednich instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy dziecku lub jego rodzicom.

Rozdział 12

Postanowienia dotyczące klas dotychczasowego gimnazjum

§ 82.

1. Z dniem 1 września 2017 r. dotychczasowe oddziały gimnazjum włącza się do Publicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi im. Marii Skłodowskiej-Curie w Pustkowie-Osiedlu.
2. W latach szkolnych 2017/2018 i 2018/2019 do dotychczasowego gimnazjum,
o którym mowa w ust. 1., stosuje się przepisy dotychczasowe.
3. Na rok szkolny 2017/2018 nie przeprowadza się postępowania rekrutacyjnego do klasy I dotychczasowego gimnazjum.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły podstawowej wraz z aneksami, opracowany przez Dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania ustalonego na podstawie ramowego planu nauczania dla gimnazjum.
5. Uczniowie kończący naukę w gimnazjum przystępują do egzaminu gimnazjalnego. Egzamin gimnazjalny jest przeprowadzany dla uczniów dotychczasowego gimnazjum do roku szkolnego 2018/2019.
6. W gimnazjum realizowany jest ramowy plan nauczania określony w przepisach art. 22 ust. 2. ustawy o systemie oświaty.
7. W dotychczasowym gimnazjum, do czasu zakończenia kształcenia, stosuje się podstawę programową kształcenia ogólnego dla gimnazjum określoną w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2. pkt. 2 lit. b ustawy o systemie oświaty.
8. Uczniom klas dotychczasowego gimnazjum przysługuje prawo do bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych do dnia 31 sierpnia 2019 roku.
9. Uczniowie klas gimnazjalnych otrzymują świadectwo, ustalone dla dotychczasowych gimnazjów, opatrzone pieczęcią gimnazjum.

Rozdział 13

Postanowienia końcowe

§ 83.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 84.

1. Dokonywanie zmian w statucie odbywa się w trybie określonym w ustawie.
2. Zasady postępowania w sprawie uchylecia statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.
3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

4. Zmiany statutu wprowadza się w postaci tekstu ujednoliconego, w drodze uchwały podjętej przez Radę Pedagogiczną.
5. Sprawy nieuregulowane zapisami niniejszego statutu regulują odrębne przepisy prawa.

§ 85.

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia, tj. 27 listopada 2017 roku.