

TEKST UJEDNOLICONY

STATUTU

ZESPOŁU SZKÓŁ

w WAŁDOWIE SZLACHECKIM

Podstawa prawna:

1. Art. 60 ust. 1 ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. (Dz. U. 2004r. nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)
2. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola i publicznych szkół wraz z załącznikami (Dz. U. 2001r. nr 61, poz. 624 z późn. zm.)
3. Uchwała nr XXXV/372/2002 Rady Gminy w Grudziądzu z dnia 30 sierpnia 2002r. w sprawie *Statutu* Zespołu Szkół.
4. Uchwała nr XXVI/296/2001 Rady Gminy w Grudziądzu z dnia 27 czerwca 2001r. w sprawie nadania imienia Stanisława Broniewskiego "Orszy" Szkole Podstawowej w Wałdowie Szlacheckim.
5. Uchwała nr XXXVI/230/2010 Rady Gminy w Grudziądzu z dnia 19 marca 2010r. w sprawie nadania imienia Stanisława Broniewskiego "Orszy" Gimnazjum nr 3 w Zespole Szkół w Wałdowie Szlacheckim.

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I - Nazwa Szkoły, ogólne informacje o Szkole.....	4
§ 1.....	4
§ 2.....	5
ROZDZIAŁ II - Cele i zadania Zespołu Szkół oraz sposób ich realizacji	5
§ 3.....	5
ROZDZIAŁ III - Organy Zespołu Szkół, ich kompetencje i współdziałanie.....	7
§ 4.....	7
§ 5 Dyrektor Zespołu Szkół	7
§ 6 Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół	10
§ 7 Rada Rodziców Zespołu Szkół	11
§ 8 Samorząd Uczniowski.....	12
§ 9 Zasady współpracy organów Zespołu Szkół.....	13
§ 10 Zasady rozwiązywania konfliktów między organami Zespołu Szkół	13
ROZDZIAŁ IV - Organizacja Zespołu Szkół.....	14
§ 11 Organizacja roku szkolnego.....	14
§ 12 Arkusz organizacyjny, szkolny zestaw programów nauczania i podręczników.....	14
§ 13 Organizacja pracy w oddziałach	16
§ 14 Organizacja zajęć dydaktyczno - wychowawczych.....	17
§ 15 Organizacja nauczania indywidualnego.....	18
§ 16 Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów	18
§ 17 Baza szkoły - organizacja pracy stołówki i świetlicy	18
§ 18.....	20
§ 19 Działalność innowacyjna i eksperymentalna	20
§ 20 Biblioteka szkolna.....	20
§ 21 Inne organizacje	24
ROZDZIAŁ V - Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Szkół.....	24
§ 22.....	24
§ 23 Zadania, obowiązki, uprawnienia i prawa nauczycieli	24
§ 24 WDN	26
§ 25 Zespoły nauczycielskie	27
§ 26 Praca wychowawcy klasowego.....	27

§ 27 Pedagog szkolny	29
§ 28.....	29
ROZDZIAŁ VI - Uczniowie Zespołu Szkół.....	30
§ 29. Oddział Przedszkolny	30
§ 30. Obowiązek szkolny	36
§ 31 Prawa ucznia	37
§ 32 Obowiązki ucznia.....	39
§ 33 Nagrody i wyróżnienia.....	41
§ 34 System kar.....	42
§ 35 Zasady rekrutacji uczniów do Zespołu Szkół.	43
ROZDZIAŁ VII - Rodzice uczniów	46
§ 36 Prawa i obowiązki rodziców	46
ROZDZIAŁ VIII - Postanowienia końcowe.....	47
§ 37.....	47
§ 38.....	48

ROZDZIAŁ I

Nazwa Szkoły, ogólne informacje o Szkole

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: Zespół Szkół w Wałdowie Szlacheckim, zwany dalej najczęściej Szkołą.
2. Siedziba Zespołu Szkół: Wałdowo Szlacheckie 57, 86-300 Grudziądz. (Oddział Przedszkolny zorganizowany w Szkole Podstawowej mieści się w odrębnym budynku: Wałdowo Szlacheckie 49)
3. W skład Zespołu Szkół wchodzi:
 - 1) Szkoła Podstawowa im. Stanisława Broniewskiego "Orszy" w Wałdowie Szlacheckim;
 - 2) Gimnazjum Nr 3 im. Stanisława Broniewskiego "Orszy" w Wałdowie Szlacheckim.
4. Pełna nazwa Szkoły wchodzącej w skład Zespołu Szkół składa się z nazwy zespołu i nazwy tej Szkoły;
 - 1) imię Szkoły może nadać, zmienić lub odwołać organ prowadzący na wniosek Rady Szkoły lub wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) ustalona nazwa jest zasadniczo używana przez Zespół Szkół w pełnym brzmieniu, na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
5. Cykl kształcenia trwa:
 - 1) jeden rok w oddziale przedszkolnym,
 - 2) sześć lat w Szkole Podstawowej, w której w ostatnim roku nauki przeprowadza się sprawdzian,
 - 3) trzy lata w Gimnazjum, w którym w ostatnim roku nauki przeprowadza się egzamin.
6. W cyklu kształcenia zajęcia są realizowane według obowiązującego ramowego planu nauczania oraz szkolnego zestawu programów nauczania, który uwzględnia podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz w całości podstawę programową kształcenia ogólnego ustaloną dla szkoły podstawowej i gimnazjum.
7. Świadectwo ukończenia Szkoły Podstawowej uprawnia do kontynuowania nauki w dowolnie wybranym przez ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) gimnazjum.
8. Świadectwo ukończenia Gimnazjum daje możliwość dalszego kształcenia w szkołach ponadgimnazjalnych.
9. W Szkole Podstawowej znajduje się oddział przedszkolny, Szkoła może prowadzić, w zależności od potrzeb i za zgodą organu prowadzącego, zajęcia sportowe i wyrównawcze oraz koła zainteresowań.
10. Szkoła może realizować indywidualny program lub tok nauki na podstawie odrębnych przepisów.
11. Szkoła realizuje ustalone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.

§ 2

1. Organem prowadzącym Zespół Szkół jest Gmina Grudziądz .
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kujawsko - Pomorski Kurator Oświaty.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania Zespołu Szkół oraz sposób ich realizacji

§ 3

1. Zespół Szkół realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły Podstawowej i Gimnazjum poprzez:
 - a) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania,
 - b) realizację programów nauczania przedmiotów zgodnie ze szkolnym zestawem programów,
 - c) zatrudnianie nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje,
 - d) organizowanie w miarę potrzeby nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia odpowiedniej poradni psychologiczno - pedagogicznej oraz zajęć dodatkowych dla uczniów, z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb i możliwości rozwojowych;
 - 2) tworzy warunki do rozwoju umysłowego, moralnego, emocjonalnego i fizycznego uczniów zgodnie z ich potrzebami poprzez:
 - a) rozwijanie zainteresowań uczniów w miarę posiadanych możliwości finansowych w ramach kół zainteresowań (przedmiotowych, sportowych, artystycznych),
 - b) zapewnienie odpowiedniej bazy dydaktycznej,
 - c) atrakcyjny i nowatorski proces nauczania,
 - d) ułatwienie dostępu do placówek kulturalnych i umożliwienie korzystania z przedstawionych przez te instytucje propozycji,
 - e) umożliwienie uczestnictwa w pozaszkolnych konkursach artystycznych, przedmiotowych, sportowych i innych, na różnych szczeblach,
 - f) organizowanie różnorodnych form turystyki: wycieczek, rajdów, biwaków;
 - g) dostosowanie treści, metod oraz organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;

- h) udzielanie uczniom w razie potrzeby pomocy psychologicznej i pedagogicznej na terenie placówki lub organizowanie współdziałania z innymi instytucjami świadczącymi pomoc dzieciom i rodzicom (prawnym opiekunom);
- 3) przygotowuje uczniów Szkoły Podstawowej i Gimnazjum do sprawdzianów i egzaminów poprzez:
 - a) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - b) organizację dodatkowych zajęć dydaktycznych, przygotowujących do sprawdzianów i egzaminów;
 - 4) umożliwia absolwentom Gimnazjum dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia poprzez organizację wewnątrzszkolnego doradztwa w ramach zajęć związanych z wyborem kierunku dalszego kształcenia i zawodu realizowanych na godzinach do dyspozycji wychowawcy i wiedzy o społeczeństwie w klasach gimnazjalnych;
 - 5) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości religijnej poprzez:
 - a) organizację lekcji religii,
 - b) organizację uroczystości związanych z niektórymi świętami religijnymi,
 - c) współudział w organizacji rekolekcji wielkopostnych;
 - 6) umożliwia uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej i językowej poprzez:
 - a) organizację uroczystości związanych ze świętami narodowymi,
 - b) organizację wycieczek, umożliwiających poznawanie dzieł kultury narodowej,
 - c) organizację i udział w konkursach i imprezach, związanych z poznawaniem polskiej literatury narodowej,
 - d) systematyczną dbałość o poprawność językową uczniów;
 - 7) umożliwia uczniom podtrzymywanie kultury i tradycji regionalnej przez odpowiedni dobór treści i form pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - 8) kształtuje środowisko wychowawcze odpowiednio do wieku uczniów i do warunków Szkoły poprzez:
 - a) współpracę z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie planowania działań wychowawczych - Szkoła wspiera rodziców w realizacji ich naturalnego i pierwotnego prawa do wychowania swoich dzieci,
 - b) realizację *Programu Wychowawczego* i *Programu Profilaktyki Zespołu Szkół*, dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska,
 - c) współpracę z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie organizacji uroczystości i imprez szkolnych,
 - d) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowania uczniów;

- 9) zapewnia uczniom pobyt w Szkole, zgodny z zasadami bezpieczeństwa i higieny określonymi w odrębnych przepisach, sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły w ten sposób, że:
 - a) opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia,
 - b) opiekę nad uczniami poza terenem Szkoły w trakcie organizowanych wycieczek i biwaków sprawuje kierownik wycieczki oraz opiekunowie grup zgodnie z *Regulaminem organizacji wycieczek* (rajdów, biwaków),
 - c) przed rozpoczęciem zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zakończeniu zajęć opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele pełniący dyżur zgodnie z planem i *Regulaminem dyżurów*;
- 10) zapewnia pomoc uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej w miarę możliwości Szkoły i organu prowadzącego,
- 11) umożliwia odbycie rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w Szkole Podstawowej.

ROZDZIAŁ III

Organy Zespołu Szkół, ich kompetencje i współdziałanie

§ 4

1. Organami Zespołu Szkół są:
 - 1) Dyrektor Zespołu Szkół (zwany dalej Dyrektorem);
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.

§ 5 Dyrektor Zespołu Szkół

1. Zespołem Szkół kieruje Dyrektor, który w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością Zespołu Szkół oraz reprezentuje go na zewnątrz;
 - 2) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia na zebraniu Rady Pedagogicznej w terminie do dnia 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan z uwzględnieniem wniosków z nadzoru pedagogicznego sprawowanego w Szkole w poprzednim ro-

ku szkolnym; w terminie do dnia 31 sierpnia, przedstawia na zebraniu Rady Pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;

- 3) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole, w tym ustala formy udzielania tej pomocy dla uczniów, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) określa priorytety do rocznego planu pracy Szkoły i przedstawia je Radzie Pedagogicznej po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
- 7) współpracuje ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) dokonuje oceny pracy nauczyciela;
- 9) przydziela opiekuna stażu nauczycielowi stażystę i nauczycielowi kontraktowemu odbywającemu staż;
- 10) zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczycieli;
- 11) dokonuje oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
- 12) powołuje i przewodniczy komisji kwalifikacyjnej dla nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy na stopień nauczyciela kontraktowego;
- 13) uczestniczy w posiedzeniach komisji egzaminacyjnych dla nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy na stopień nauczyciela mianowanego;
- 14) uczestniczy w posiedzeniach komisji kwalifikacyjnych dla nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy na stopień nauczyciela dyplomowanego;
- 15) kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący;
- 16) na podstawie propozycji zespołu nauczycieli ustala jeden zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych dla danej klasy w danej szkole oraz jeden zestaw materiałów ćwiczeniowych na oddział oraz podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 17) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami, określa szczegółowe warunki korzystania z nich przez uczniów uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów, podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie Szkoły;

- 18) ustala szkolny plan nauczania;
 - 19) podejmuje decyzje o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub nauki drugiego języka obcego na podstawie opinii wydanej przez lekarza;
 - 20) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu i egzaminów;
 - 21) powołuje spośród nauczycieli zespoły do realizacji określonych zadań lub przedsięwzięć;
 - 22) zapewnia pomoc nauczycielowi w realizacji jego zadań i jego doskonaleniu zawodowym zgodnie z potrzebami Szkoły;
 - 23) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie Szkoły, organizuje indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w porozumieniu z organem prowadzącym.
 - 24) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
 - 25) może wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów jednolitego stroju szkolnego zgodnie z zapisami Ustawy o systemie oświaty;
 - 26) stwarza warunki 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 lub placówki;
 - 27) jest obowiązany z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia przewidziane dla funkcjonariuszy publicznych zostaną naruszone,
 - 28) dopuszcza do użytku w Szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania, jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości odpowiednio podstawy programowej wychowania przedszkolnego i podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego;
 - 29) określa, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego przez uczniów Gimnazjum;
 - 30) ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych w danym roku szkolnym zgodnie z rozporządzeniem w sprawie organizacji roku szkolnego i podaje informację do wiadomości rodziców, uczniów i nauczycieli do dnia 30 września.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole Szkół nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu Szkół;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu Szkół;
 - 3) występowania z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu Szkół.

3. Dyrektor Zespołu Szkół w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
4. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go inny nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 6 Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół

1. W Zespole Szkół działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialem jego organem w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu Szkół. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady oraz odpowiedzialny jest za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z *Regulaminem Rady Pedagogicznej*.
3. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności (Załącznik nr 4), który nie może być sprzeczny ze *Statutem* Zespołu Szkół, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.
4. Do kompetencji statutowych Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) przygotowanie projektu *Statutu* Szkoły albo jego zmian i uchwalenie po zaopiniowaniu przez inne organy społeczne Zespołu Szkół;
 - 2) zatwierdzanie programów i planów pracy;
 - 3) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie skierowania ucznia do klas przysposabiających do zawodu;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
 - 6) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawie ustalenia szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników.
5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Zespołu Szkół, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) programy zaproponowane przez nauczycieli przed ich wpisaniem do szkolnego zestawu programów nauczania.

6. Dyrektor Zespołu Szkół wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 4. niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Zespół Szkół oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
7. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
8. Rada Pedagogiczna deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
9. Rada Pedagogiczna może wystąpić z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora.
10. Rada Pedagogiczna wykonuje zadania rady szkoły zgodnie z art. 52 ust. 2 ustawy o systemie oświaty i jest zobowiązana zasięgnąć opinii Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego w zakresie spraw dotyczących uczniów i rodziców (prawnych opiekunów).
11. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele 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 lub placówki.

§ 7 Rada Rodziców Zespołu Szkół

1. W Zespole Szkół działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców (prawnych opiekunów) uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności (Załącznik nr 4), który nie może być sprzeczny ze *Statutem* Zespołu Szkół, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2.

5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły lub placówki.
6. Do kompetencji Rady Rodziców, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4, należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły lub placówki, o którym mowa w art. 34 ust. 2 ustawy o systemie oświaty;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 lit. a) lub b), program ten ustala Dyktor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
8. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 4.
9. Rada Rodziców deleguje swoich przedstawicieli do składu komisji konkursowej na Dyrektora.
10. W Zespole Szkół może działać Rada Szkoły. Powstanie pierwszej rady organizuje Dyktor z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego, zgodnie z zapisami ustawy o systemie oświaty.

§ 8 Samorząd Uczniowski

1. W Zespole Szkół działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Działalność Samorządu Uczniowskiego opiera się na regulaminie, uchwalonym przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Regulamin działania Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze *Statutem* Zespołu Szkół, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.
4. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców oraz Dyrektorowi wnioski i opinie w sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymogami;
 - 2) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wyśiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 3) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 4) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) prawo do 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;
 - 7) prawo wyrażania na piśmie opinii w sprawie oceny pracy nauczyciela.
6. Samorząd Uczniowski może składać wnioski i opinie w sprawie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju.

§ 9 Zasady współpracy organów Zespołu Szkół

1. Każdy organ ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji, określonych przepisami prawnymi, *Statutem* i regulaminami.
2. Dyrektor zapewnia bieżący przepływ informacji między organami Szkoły o planowanych i podejmowanych decyzjach lub działaniach. Forma przekazu informacji zależna jest od rodzaju sprawy i podmiotu, którego dotyczy.
3. Każdy organ Szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działania powinny być ustalone nie później, niż do końca września.
4. Każdy organ Szkoły, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów Szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
5. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
6. Wnioski i opinie kierowane przez organy kolegialne Szkoły do Dyrektora są rozpatrywane w terminie 7 dni, wnioski kierowane do pozostałych organów na najbliższym plenarnym posiedzeniu.

§10 Zasady rozwiązywania konfliktów między organami Zespołu Szkół

1. Konflikty pomiędzy Dyrektorem a Radą Pedagogiczną lub Radą Rodziców rozstrzyga organ prowadzący lub sprawujący nadzór pedagogiczny, w zależności od rodzaju sporu.

2. Spory kompetencyjne między pozostałymi organami Szkoły rozstrzyga, powoływana doraźnie przez Dyrektora Szkoły komisja, w skład której mogą wchodzić przedstawiciele każdego organu Szkoły.
3. Sprawy pod obrady komisji wnoszone są w formie pisemnej.
4. Komisja wydaje swoje rozstrzygnięcia w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów, przy obecności wszystkich członków.
5. Komisja przekazuje swoje ustalenia zainteresowanym organom w formie pisemnej, określając termin wprowadzenia ich w życie.
6. Rozstrzygnięcia komisji są ostateczne.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja Zespołu Szkół

§ 11 Organizacja roku szkolnego

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września, a kończy 31 sierpnia następnego roku kalendarzowego.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Zajęcia dydaktyczno - wychowawcze w roku szkolnym dzielą się na dwa okresy
 - 1) okres pierwszy trwa od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktyczno - wychowawczych we wrześniu do ostatniego piątku poprzedzającego ferie zimowe z zastrzeżeniem pkt. 3),
 - 2) okres drugi trwa od poniedziałku wypadającego bezpośrednio po feriach zimowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych z zastrzeżeniem pkt. 3),
 - 3) jeżeli z przepisów o organizacji roku szkolnego wynika, że ferie zimowe rozpoczynają się w lutym to okres pierwszy kończy się w ostatni piątek stycznia, a od poniedziałku przypadającego bezpośrednio po nim rozpoczyna się okres drugi.

§ 12 Arkusz organizacyjny, szkolny zestaw programów nauczania i podręczników

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania - do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji opiniuje Rada Pedagogiczna, a zatwierdza organ prowadzący - do dnia 30 maja danego roku.

2. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
3. Organizację zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. W Szkole obowiązuje szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników.
 - 1) Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia Dyrektorowi Szkoły program wychowania przedszkolnego lub program nauczania, który powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów Szkoły oraz uwzględniać podstawę programową. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w Szkole zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania. Dopuszczony do użytku w Szkole program wychowania przedszkolnego i programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości odpowiednio podstawy programowej wychowania przedszkolnego i podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.
 - 2) Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-III Szkoły Podstawowej oraz zespół nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VI Szkoły Podstawowej i w Gimnazjum przedstawiają Dyrektorowi Szkoły propozycję:
 - a) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego, lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy - w przypadku klas I-III Szkoły Podstawowej;
 - b) jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danej klasy - w przypadku klas IV-VI Szkoły Podstawowej i Gimnazjum;
 - c) materiałów ćwiczeniowych.
 - 3) Dyrektor Szkoły na podstawie propozycji zespołu nauczycieli ustala jeden zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne oraz jeden zestaw materiałów ćwiczeniowych na oddział w danym roku szkolnym. Dyrektor corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe, które będą obowiązywać w danym roku szkolnym.
 - 4) Dyrektor Szkoły, na wniosek zespołu nauczycieli, o którym mowa w ust. 2, może:

- a) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
- b) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.

§ 13 Organizacja pracy w oddziałach

1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu Szkół jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych i nadobowiązkowych przewidzianych szkolnym planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i zestawem programów nauczania, ustalonym dla danego oddziału przez zespół nauczycieli, prowadzących zajęcia w tym oddziale. Zajęcia z religii/etyki są realizowane zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach.
 - 1) Zajęcia z religii / etyki są prowadzone dla uczniów, których rodzice to zadeklarują w formie oświadczenia pisemnego zapisując je do oddziału przedszkolnego lub szkoły, deklaracja nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, może być natomiast zmieniona w formie pisemnej.
2. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, z zastrzeżeniem ust.3.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: komputerowych i 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;
 - 2) 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;
 - 3) 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;
 - 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, a w przypadku Zespołu Szkół - także w grupie międzyszkolnej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów.

4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24 uczniów lub nie więcej niż 30 lub 26 uczniów na zajęciach, o których mowa w ust.3 pkt.1–4, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego Szkołę.
5. W klasach IV-VI Szkoły Podstawowej oraz w Gimnazjum zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

§ 14 Organizacja zajęć dydaktyczno - wychowawczych

1. Podstawową formą pracy Zespołu Szkół są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, w oddziale przedszkolnym 60 minut. Przerwy między godzinami lekcyjnymi w Szkole Podstawowej i Gimnazjum trwają po 10 minut, przerwa śniadaniowa i obiadowa najmniej 15 minut.
3. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
4. Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, może zarządzić skrócenie czasu pobytu uczniów w Szkole w określonym dniu lub wprowadzić korektę w planie zajęć uczniów w sytuacjach uzasadnionych zdarzeniami losowymi lub przedsięwzięciami organizacyjnymi szczególnie ważnymi dla realizacji statutowych celów i zadań Szkoły. Decyzja w powyższej sprawie wymaga wcześniejszego powiadomienia rodziców uczniów (opiekunów prawnych) oraz zapewnienia zorganizowanej opieki wszystkim dzieciom, których rodzice (opiekunowie prawni) zgłoszą taką potrzebę.
5. Tygodniowy rozkład zajęć klas I - III Szkoły Podstawowej określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dziennych zajęć i przerw ustala nauczyciel, uwzględniając wysiłek intelektualny uczniów.
6. Zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone są: w klasach, bibliotece, sali sportowej, boisku sportowym, w terenie lub za zgodą Dyrektora - poza obiektem szkolnym (np. w muzeum, kinie, teatrze, na wycieczce).
7. Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym, ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np.: zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach międzyklasowych.

§ 15 Organizacja nauczania indywidualnego

1. Dla dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego oraz uczniów Szkoły Podstawowej i Gimnazjum, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły, Dyrektor Zespołu Szkół organizuje nauczanie indywidualne na okres określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego kształcenia z uwzględnieniem odrębnych przepisów.
2. Dyrektor Zespołu Szkoły zezwala uczniowi na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej.

§ 16 Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów

1. Szczegółowe zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych oraz zachowania, klasyfikowania i promowania uczniów określa *Wewnątrzszkolny System Oceniania Osiągnięć Edukacyjnych i Zachowania Uczniów*, będący załącznikiem do *Statutu*, zwany również WSO.
2. Spostrzeżenia nauczycieli i wychowawców dotyczące zachowania uczniów mogą być odnotowywane w formie pochwał lub uwag w dokumentacji klasowej.

§ 17 Baza szkoły - organizacja pracy stołówki i świetlicy

1. Do realizacji celów statutowych Zespół Szkół posiada następującą bazę:
 - 1) sale dydaktyczne (w tym sala przysposobiona do prowadzenia wychowania fizycznego);
 - 2) pracownię komputerową
 - 3) boisko sportowe;
 - 4) pomieszczenie biblioteczne;
 - 5) sekretariat;
 - 6) gabinet pedagoga i pielęgniarki;
 - 7) pokój nauczycielski;
 - 8) gabinet Dyrektora;
 - 9) pomieszczenia administracyjno - gospodarcze;
 - 10) stołówkę z zapleczem kuchennym;
 - 11) szatnie.
2. Stołówka zapewnia prawidłową realizację zadań opiekuńczych, w szczególności wspieranie prawidłowego rozwoju uczniów.
 - 1) Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
 - 2) Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.

- 3) Organ prowadzący Szkołę może zwolnić rodziców albo ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust.2, w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
3. Świetlica szkolna działa głównie dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub uczniów dojeżdżających do Szkoły. Świetlica wykorzystuje pomieszczenie dydaktyczne Szkoły wskazane przez Dyrektora.
 - 1) Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych liczących do 25 uczniów. Zapisy do grup wychowawczych prowadzone są na początku danego roku szkolnego.
 - 2) Czas pracy świetlicy ustala się stosownie do potrzeb środowiska, wynikających z godzin rozpoczęcia i kończenia pracy przez rodziców, jak i możliwości Szkoły określonych arkuszem organizacyjnym.
 - 3) Zajęcia mają charakter sportowy, rekreacyjny, edukacyjny, stolikowy. Ich celem jest wdrożenie uczniów do samodzielnej i zorganizowanej pracy związanej z uczeniem się.
 - 4) Uczniowie korzystający ze świetlicy szkolnej mają prawo do:
 - a) korzystania z pomocy nauczycieli w odrabianiu lekcji i pokonywaniu trudności w nauce,
 - b) rozwijania swoich zainteresowań i uzdolnień,
 - c) korzystania z pomocy dydaktycznej, gier i sprzętu audiowizualnego będącego na wyposażeniu szkoły.
 - 5) Uczniowie korzystający ze świetlicy zobowiązani są do:
 - a) regularnego i obowiązkowego przebywania w świetlicy w godzinach jej pracy,
 - b) nienaganego i należytego zachowania się w czasie i po zajęciach w stosunku do wychowawcy, pracowników Szkoły, kolegów,
 - c) dbania o czystość i estetyczny wygląd pomieszczeń świetlicy,
 - d) poszanowania sprzętu, znajdującego się w świetlicy, prawidłowego i zgodnego z przeznaczeniem korzystania z urządzeń i sprzętu świetlicowego.
 - 6) Zadania nauczycieli - wychowawców świetlicy szkolnej:
 - a) zapewniają uczniom przebywającym w świetlicy bezpieczne warunki spędzania czasu wolnego,
 - b) realizują plan pracy świetlicy w grupach wychowawczych,
 - c) zapewniają uczniom pozostającym w świetlicy niezbędne warunki do pracy własnej oraz udzielają pomocy w tym zakresie,
 - d) prowadzą opiekę doraźną,
 - e) wzbudzają i kształtują różnorodne zainteresowania oraz zdolności uczniów w zależności od potrzeb, zainteresowań uczniów i możliwości kadrowych,
 - f) prowadzą w ramach swoich godzin zajęcia opiekuńcze
 - g) współpracują z rodzicami uczniów, wychowawcami klas oraz pedagogiem szkolnym,

- h) prowadzą dokumentację pracy zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. W miarę możliwości Dyrektor wyraża zgodę, po uprzednim ustaleniu warunków, na udostępnienie pomieszczeń Szkoły na działania związane z realizacją celów statutowych organów Szkoły oraz na inne imprezy środowiskowe.

§ 18

Zespół Szkół może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie), na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Zespołu Szkół lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 19 Działalność innowacyjna i eksperymentalna

1. W Zespole Szkół może być prowadzona działalność:
 - 1) innowacyjna, polegająca na wprowadzaniu rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, mających na celu poprawę jakości pracy Szkoły;
 - 2) eksperymentalna, polegająca na wprowadzaniu działań służących podnoszeniu skuteczności kształcenia w Zespole Szkół, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania, prowadzonych pod opieką jednostki naukowej.
2. Innowacja lub eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, cały Zespół Szkół, oddział lub grupę.
3. Innowacje lub eksperymenty, wymagające przyznania Szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący Zespół Szkół pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
4. Szczegółowe warunki prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej określa rozporządzenie w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki.

§ 20 Biblioteka szkolna

1. Zadania biblioteki.
 - 1) Biblioteka gromadzi księgozbiór służący do realizacji programu dydaktyczno - wychowawczego oraz zgodny z potrzebami i zainteresowaniami uczniów.

- 2) Stwarza warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną. Jest miejscem samokształcenia uczniów i nauczycieli, służy pomocą i poradą w poszukiwaniu potrzebnych materiałów.
 - 3) Prowadzi różnorodne formy popularyzujące literaturę i inspirujące czytelnictwo.
 - 4) Prowadzi i rozbudowuje własny warsztat informacyjny, umożliwiający udzielanie informacji bibliotecznych i rzeczowych (księgozbiór podręczny, katalogi, kartoteki).
 - 5) Realizuje program edukacji czytelniczo - medialnej, współpracuje z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów, z Gminną Biblioteką Publiczną.
 - 6) Popularyzuje księgozbiór pedagogiczny wśród rodziców.
 - 7) Biblioteka gromadzi podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne, które wypożycza uczniom zgodnie z zasadami określonymi przez Dyrektora Szkoły i zawartymi w *Regulaminie biblioteki szkolnej*.
2. Organizacja biblioteki.
- 1) Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje Dyrektor placówki. Zapewnia on właściwe pomieszczenie, wyposażenie i środki finansowe.
 - 2) Dyrektor zarządza skontrum zbiorów biblioteki, dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie pracownika.
 - 3) Biblioteka udostępnia swoje zbiory zgodnie z organizacją pracy biblioteki szkolnej w danym roku szkolnym. Jeżeli w bibliotece będzie przeprowadzone skontrum, okres udostępnienia zostaje odpowiednio skrócony.
 - 4) Czas otwarcia biblioteki ustalany jest w porozumieniu z dyrektorem Szkoły.
3. Zbiory biblioteki.
- 1) Biblioteka szkolna gromadzi książki, czasopisma i inne materiały niezbędne do realizacji planu dydaktyczno - wychowawczego Szkoły. Zbiory biblioteki obejmują dwie grupy materiałów:
 - a) dokumenty piśmiennicze:
 - wydawnictwa informacyjne - w ilości wystarczającej na wyposażenie księgozbioru podręcznego;
 - podręczniki i programy szkolne dla nauczycieli;
 - lektury podstawowe do języka polskiego i innych przedmiotów nauczania;
 - lektury uzupełniające do języka polskiego;
 - literaturę popularnonaukową i naukową w ilości zaspokajającej potrzeby czytelników;
 - wybrane pozycje z literatury pięknej;
 - wydawnictwa albumowe z dziedziny sztuki i krajoznawstwa do księgozbioru podręcznego;
 - inne wydawnictwa potrzebne do realizacji poszczególnych przedmiotów nauczania;

- podstawowe wydawnictwa z psychologii, filozofii, socjologii, pedagogiki, dydaktyki różnych przedmiotów nauczania, stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno - wychowawczej nauczycieli;
 - b) dokumenty niepiśmiennicze:
 - nagrania magnetowidowe;
 - płyty kompaktowe.
 - 2) Biblioteka udostępnia stanowiska komputerowe z dostępem do Internetu.
 - 3) Szczegółową strukturę zbiorów determinują zainteresowania czytelników i zasoby finansowe biblioteki.
 - 4) Zasady rozmieszczenia księgozbioru:
 - a) księgozbiór podstawowy znajduje się w wypożyczalni, księgozbiór podręczny - w kąciku czytelnicznym;
 - b) księgozbiór ustawia się w układzie działowo - alfabetycznym:
 - lektury do języka polskiego - wg klas,
 - księgozbiór podręczny, literatura popularnonaukowa, księgozbiór dla nauczycieli - wg systemu UKD,
 - beletrystyka dla dzieci i młodzieży - wg działów oznaczonych symbolami literowymi;
 - wszystkie materiały biblioteczne opatrzone są numerem inwentarzowym wg ksiąg.
4. Zadania nauczyciela bibliotekarza.
- 1) W zakresie działań pedagogicznych:
 - a) udostępnianie zbiorów;
 - b) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych, tekstowych; informowanie uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach;
 - c) rozmowy z czytelnikami o książkach;
 - d) poradnictwo w wyborach czytelniczych, zachęcanie uczniów do świadomego doboru lektury i do jej planowania;
 - e) edukacja czytelniczo - medialna i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji w formie pracy indywidualnej z czytelnikiem, lekcji bibliotecznych i wycieczek do bibliotek pozaszkolnych;
 - f) udostępnianie nauczycielom, wychowawcom, opiekunom, kołom zainteresowań potrzebnych im materiałów; udzielanie pomocy w przeprowadzaniu różnych form zajęć dydaktyczno - wychowawczych w bibliotece; pomoc w organizowaniu pracy z książką i czasopiśmie we wszystkich formach procesu dydaktyczno - wychowawczego oraz w przygotowaniu przez różne grupy społeczności szkolnej imprez czytelniczych;
 - g) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego i jego szkolenie;

- h) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowywanie analiz stanu czytelnictwa w Szkole na posiedzenia Rady Pedagogicznej;
 - i) organizowanie z aktywnym bibliotecznym różnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijania kultury czytelniczej uczniów.
- 2) W zakresie organizacji pracy:
- a) gromadzenie zbiorów;
 - b) prowadzenie ewidencji zbiorów;
 - c) opracowanie zbiorów,
 - d) opracowanie techniczne,
 - e) klasyfikowanie według systemu UKD,
 - f) katalogowanie;
 - g) selekcja zbiorów;
 - h) konserwacja zbiorów:
 - stosowanie zabiegów chroniących zbiory przed ich przedwczesnym zużyciem,
 - dokonywanie napraw możliwych w warunkach szkolnych;
 - i) organizacja warsztatu informacyjnego:
 - wydzielanie księgozbioru podręcznego,
 - prowadzenie katalogów: alfabetycznego i rzeczowego.
 - j) organizacja udostępniania zbiorów:
 - opracowanie projektu regulaminu korzystania z biblioteki i czytelni,
 - prowadzenie zapisu wypożyczeń, umożliwiającego kontrolę obiegu materiałów bibliotecznych i aktywności czytelniczej uczniów, prowadzenie statystyki (dziennej, miesięcznej i semestralnej statystyki wypożyczeń, dziennika pracy biblioteki, ksiąg inwentarzowych, rejestrów ubytków, zeszyt odwiedzin w czytelni;
- 3) Planowanie, sprawozdawczość, odpowiedzialność materialna:
- a) opracowywanie planu pracy biblioteki, harmonogramu zajęć edukacji czytelniczo- medialnej,
 - b) zdawanie semestralnych i rocznych sprawozdań z pracy biblioteki Radzie Pedagogicznej,
 - c) udział w kontroli księgozbioru,
 - d) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
 - e) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki,
 - f) przyjmowanie i przekazywanie protokolarnie biblioteki.
5. Prawa i obowiązki czytelników.
- 1) Prawo do bezpłatnego korzystania z księgozbioru biblioteki (wypożyczalni i czytelni) oraz stanowisk komputerowych mają uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły oraz rodzice.

- 2) Korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone książki stanowiące wspólne dobro.
- 3) Biblioteka określa jednorazową ilość wypożyczonych pozycji z podaniem terminu ich zwrotu zgodnie z regulaminem wypożyczalni. Wszystkie książki powinny być zwrócone na 2 tygodnie przed końcem roku szkolnego.
- 4) W stosunku do czytelników przetrzymujących książki mogą być zastosowane kary zgodne z ustaleniami WSO.
- 5) W przypadku zniszczenia lub zagubienia książki czytelnik musi zwrócić taką samą pozycję lub inną wskazaną przez bibliotekarza.

§ 21 Inne organizacje

1. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem politycznych, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
2. Podjęcie działalności w Szkole lub placówce przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

ROZDZIAŁ V

Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Szkół

§ 22

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz pracowników, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza Dyrektor.
3. Obsługę finansową Zespołu Szkół zapewnia organ prowadzący.

§ 23 Zadania, obowiązki, uprawnienia i prawa nauczycieli

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, powinien cechować się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów, podmiotowym i sprawiedliwym ich traktowaniem, indywidualnym podejściem do spraw każdego ucznia. Do jego obowiązków należy:

- 1) kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia,
- 2) realizacja podstawy programowej kształcenia ogólnego, wychowania i opieki według jego najlepszej wiedzy i woli oraz realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy Zespołu Szkół;
- 3) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas zajęć szkolnych obowiązkowych i innych organizowanych przez Szkołę, rzetelne pełnienie dyżurów;
- 4) poszerzanie swoich wiadomości i umiejętności poprzez podejmowanie doskonalenia zawodowego;
- 5) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb;
- 6) wspieranie rozwoju psychicznego uczniów, ich zdolności, zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru;
- 7) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów, w tym ich zainteresowań i uzdolnień; w szczególności nauczyciele prowadzą:
 - a) w Przedszkolu - obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w Szkole (diagnoza przedszkolna);
 - b) w Szkole - obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - trudności w uczeniu się, w tym - w przypadku uczniów klas I-III Szkoły Podstawowej - ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
 - szczególnych uzdolnień;
 - c) w Gimnazjum - doradztwo edukacyjno-zawodowe;
- 8) planowanie pracy dydaktycznej i wychowawczej w oparciu o podstawę programową i realizowany program nauczania danego przedmiotu;
- 9) efektywne wykorzystanie czasu lekcji i pomocy dydaktycznych;
- 10) dbałość o pomoce dydaktyczne, sprzęt i pomieszczenia szkolne;
- 11) zachowanie w tajemnicy informacji uzyskiwanych od wychowawców, rodziców, pedagoga, Dyrektora Zespołu Szkół lub z innych źródeł - dotyczących spraw osobistych i rodzinnych ucznia;
- 12) bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe ocenianie oraz przestrzeganie *Wewnętrzny Systemu Oceniania Osiągnięć Edukacyjnych i Zachowania Uczniów*;
- 13) poinformowanie ucznia przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych zgodnie z zasadami zawartymi w WSO;

- 14) nauczyciel jest obowiązany prowadzić zajęcia opieki świetlicowej lub zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów w wymiarze dwóch godzin w tygodniu, udzielać konsultacji uczniom realizującym projekt edukacyjny w Gimnazjum.
2. Uprawnienia nauczycieli:
- 1) w ramach pracy w zespole nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-III Szkoły Podstawowej lub zespole nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VI Szkoły Podstawowej i Gimnazjum uczestniczy w wyborze propozycji jednego podręcznika, materiału edukacyjnego lub ćwiczeniowego do danych zajęć edukacyjnych, może zdecydować o realizacji programu nauczania z zastosowaniem lub bez zastosowania podręcznika, materiału edukacyjnego lub ćwiczeniowego;
 - 2) może zaproponować Dyrektorowi, celem włączenia do szkolnego zestawu programów, program wychowania przedszkolnego lub program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami, program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami; zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania do danych zajęć edukacyjnych powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony.
 - 3) decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych oraz środków dydaktycznych w czasie zajęć edukacyjnych;
 - 4) ma prawo zgłaszać swoje uwagi co do oceny zachowania uczniów przed wystawieniem jej przez wychowawcę;
 - 5) wnioskuje w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów.
3. Prawa nauczycieli, w tym zasady awansu zawodowego określone są w Karcie Nauczyciela oraz stosownych rozporządzeniach.
4. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997r. - Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.).

§ 24 WDN

1. W celu doskonalenia zawodowego nauczyciele systematycznie uczestniczą w wewnątrzszkolnym doskonaleniu zawodowym, zwanym dalej WDN, ściśle współpracują z doradcami metodycznymi placówek doskonalenia.
 - 1) Pracami WDN kieruje lider powołany przez Dyrektora, po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

- 2) Do zadań lidera WDN należy między innymi diagnozowanie potrzeb nauczycieli Szkoły, organizowanie szkoleniowych zespołów nauczycieli, ścisła współpraca z placówkami doskonalenia, wnioskowanie do Dyrektora Zespołu Szkół o unowocześnienie bazy dydaktycznej.

§ 25 Zespoły nauczycielskie

1. Dyrektor może tworzyć zespoły przedmiotowe lub doraźnie inne zespoły problemowo - zadaniowe.
 - 1) Pracą zespołu kieruje przewodniczący, powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
 - 2) Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - a) współpracę nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania pokrewnych zajęć edukacyjnych, uzgodnienie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników;
 - b) wspólne opracowanie szczegółowych wymagań edukacyjnych oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - c) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych oraz w uzupełnieniu ich wyposażenia;
 - d) samokształcenie, doskonalenie warsztatu pracy oraz doradztwo metodyczne dla nauczycieli (lekcje koleżeńskie)
 - e) wspólne opiniowanie bądź przygotowywanie autorskich, innowacyjnych lub eksperymentalnych programów nauczania;
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

§26 Praca wychowawcy klasowego

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej Dyrektor stara się, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego; (klasy edukacji zintegrowanej, klasy IV-VI Szkoły Podstawowej i klasy I-III Gimnazjum).
3. Formy spełniania zadań nauczyciela - wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
4. Wychowawca sprawuje opiekę nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) współpracuje z nauczycielami uczącymi w klasie, rodzicami uczniów oraz specjalistami w zakresie pomocy zdrowotnej i psychologiczno - pedagogicznej, a w szczególności:

- a) dokonuje rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów, a w przypadku stwierdzenia, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje o tym dyrektora oraz innych nauczycieli, planuje i koordynuje udzielanie uczniowi tej pomocy współpracując z rodzicami ucznia oraz - w zależności od potrzeb - z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami, o których mowa w odrębnych przepisach,
 - b) utrzymuje stałe kontakty z rodzicami uczniów i ustala z rodzicami formy wzajemnego kontaktowania się (spotkania, informacje telefoniczne, spotkania środowiskowe, okresowe), organizuje spotkania z rodzicami całej klasy nie rzadziej niż 4 razy w roku szkolnym,
 - c) współpracuje z pedagogiem i pielęgniarką szkolną;
- 2) udziela pomocy uczniom w rozwoju psychospołecznym, a w szczególności:
- a) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i rodzicami swojej klasy różne formy życia zespołowego rozwijające i integrujące klasę w Zespole Szkół i poza nim,
 - b) ustala treści i formę zajęć wychowawczych na spotkania z klasą,
 - c) zapewnia opiekę i doradztwo w indywidualnych i zbiorowych sporach w klasie,
- 3) ustala oceny zachowania swoich wychowanków zgodnie z *Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania Osiągnięć Edukacyjnych i Zachowania Uczniów*;
5. W stosunku do rodziców wychowawca jest zobowiązany do:
- 1) zapoznania rodziców z zasadami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danej klasie i Szkole,
 - 2) zaznajomienia rodziców z WSO,
 - 3) udzielania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci,
 - 4) informowania rodziców o zachowaniu się ucznia, jego postępach w nauce i rozpoznanych przez siebie przyczynach trudności w nauce;
6. Wychowawca, a zwłaszcza początkujący, ma prawo otrzymać pomoc ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej i innych wyspecjalizowanych placówek oświatowych.
7. Wychowawca klasy Gimnazjum na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu. Wychowawca jest odpowiedzialny za dopilnowanie, aby każdy uczeń w trakcie nauki w Gimnazjum uczestniczył w realizacji projektu edukacyjnego.
8. Wychowawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji klasy, która składa się z:
- 1) dziennika lekcyjnego;
 - 2) zbioru arkuszy ocen;
 - 3) innej dokumentacji zawierającej:
 - a) dokumentację kontaktów z rodzicami,

- b) dokumentację finansową klasy,
 - c) dokumentację bieżących działań wychowawcy,
 - d) inne dokumenty wynikające z zarządzeń Dyrektora, uchwał i wniosków Rady Pedagogicznej.
9. Wychowawcy tworzą zespół wychowawczy Zespołu Szkół.
- 1) Pracą zespołu kieruje przewodniczący, powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
 - 2) Cele i zadania zespołu wychowawczego obejmują:
 - a) współpracę wychowawców i innych nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji *Programu Wychowawczego* i *Programu Profilaktyki*;
 - b) współdziałanie z nauczycielami, koordynowanie działań wychowawczych;
 - c) podejmowanie decyzji w sprawie pomocy uczniom w trudnej sytuacji materialnej;
 - d) współdziałanie z Radą Rodziców.

§ 27 Pedagog szkolny

1. Opiekę i pomoc pedagogiczną nad uczniami sprawuje pedagog szkolny, do obowiązków którego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców.

§ 28

1. Wszyscy nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zobowiązani są do działań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, a w szczególności:
- 1) reagowania na wszelkie przejawy agresji wśród uczniów,

- 2) interweniowania w przypadku przebywania na terenie Szkoły osób nieuprawnionych,
 - 3) działania zgodnie z przyjętymi "Procedurami postępowania nauczycieli w sytuacjach zagrożenia dzieci oraz młodzieży przestępczością oraz demoralizacją, a w szczególności narkomanią, alkoholizmem, prostytutką w Zespole Szkół w Wałdowie Szlacheckim".
2. Pracownik Szkoły, który otrzymał wiadomość o wypadku osoby pozostającej pod opieką Szkoły niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy; szczegółowe zasady postępowania określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ VI

Uczniowie Zespołu Szkół

§ 29. Oddział Przedszkolny

1. W Oddziale Przedszkolnym, zorganizowanym w Szkole Podstawowej, odbywa się obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne dzieci w wieku 5 lat oraz dzieci w wieku 6 lat, które w danym roku szkolnym nie rozpoczęły spełniania obowiązku szkolnego.
2. Oddział Przedszkolny realizuje cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz z aktów wykonawczych do ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
3. Cele Oddziału Przedszkolnego:
 - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach jego osobowości z uwzględnieniem jego wrodzonych predyspozycji;
 - 2) doprowadzenie dziecka do takiego stopnia rozwoju psychofizycznego i społecznego oraz wyposażenie go w zasób wiadomości, umiejętności i sprawności, jaki jest niezbędny do podjęcia nauki w Szkole;
 - 3) ukształtowanie poczucia tożsamości ze społecznie akceptowanymi wzorami i normami postępowania, a także poczucia współodpowiedzialności za własne postępowanie i zachowanie;
 - 4) wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny w ścisłym z nią współdziałaniu.
4. Zadania Oddziału Przedszkolnego:
 - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka poprzez:
 - a) prowadzenie przez nauczyciela obserwacji pedagogicznych w celu diagnozowania rozwoju wychowanków,

- b) informowanie rodziców (prawnych opiekunów) o zauważonych deficytach bądź uzdolnieniach rozwojowych dziecka,
 - c) wystawianie dzieciom, na życzenie rodziców (prawnych opiekunów), opinii dla specjalistów z poradni psychologiczno - pedagogicznej,
 - d) współpracę z poradnią psychologiczno - pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi,
 - e) zapraszanie do oddziału przedszkolnego, na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) i nauczyciela, specjalistów w celu obserwacji dzieci z trudnościami - obserwacja w sytuacjach naturalnych,
 - f) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości psychofizycznych dzieci oraz jej indywidualizacja,
 - g) wspieranie dzieci z uzdolnieniami,
 - h) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci i rodziców (prawnych opiekunów);
- 2) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 3) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Oddziale Przedszkolnym poprzez:
- a) zapewnienie stałej opieki podczas pobytu dziecka w przedszkolu oraz zajęć organizowanych poza jego terenem,
 - b) organizowanie pracy z wychowankami zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci,
 - c) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
- 4) umożliwienie dzieciom podtrzymywania tożsamości narodowej i religijnej poprzez:
- a) organizowanie na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) bezpłatnej nauki religii,
 - b) zapewnienie opieki dzieciom niekorzystającym z nauki religii,
 - c) planowanie i organizowanie zajęć z wychowania patriotycznego ze zwróceniem uwagi na obchodzone święta narodowe;
- 5) zapewnienie warunków umożliwiających dzieciom osiągnięcie gotowości szkolnej poprzez:
- a) budowanie wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym,
 - b) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
 - c) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
 - d) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,
 - e) wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności,

- f) motywowanie do osiągnięcia celów,
 - g) podnoszenie i rozwijanie sprawności fizycznej dzieci (systematyczne prowadzenie zabaw i ćwiczeń ruchowych, organizowanie spacerów i wycieczek);
- 1) rozwijanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych;
 - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie 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) wspomaganie rodziców (prawnych opiekunów) w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki szkolnej poprzez:
 - a) zapewnienie kształcenia, wychowania i opieki odpowiednio do wieku dziecka i osiągniętego stopnia rozwoju,
 - b) pomoc dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji życiowej i materialnej.
5. Oddział Przedszkolny realizuje swoje cele i zadania we współdziałaniu z rodzicami lub opiekunami dziecka. Praca Oddziału Przedszkolnego przebiega w oparciu o wybrany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły, tygodniowe plany pracy oraz roczny plan wychowawczy. Spotkania wychowawcy oddziału przedszkolnego z rodzicami odbywają się w terminach wyznaczonych przez szkolny kalendarz spotkań z rodzicami.
6. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora.
- 1) W arkuszu organizacyjnym określa się w szczególności:
 - a) liczbę pracowników,
 - b) czas pracy Oddziału Przedszkolnego,
 - c) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
 - 2) Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący.
7. Organizacja pracy Oddziału Przedszkolnego.
- 1) Liczba dzieci w Oddziale Przedszkolnym nie może przekraczać 25 osób.
 - 2) Na realizację podstawy programowej przeznaczona jest 5 godzin dziennie (25 godzin tygodniowo). W trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia czas ten nauczyciele zagospodarowują na:
 - a) zabawę dowolną w sali i na świeżym powietrzu, wycieczki i spacer,
 - b) zajęcia dydaktyczne realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego,
 - c) gry i zabawy ruchowe,
 - d) czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne,
 - e) zajęcia wspomagające rozwój dzieci.

- 3) Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w Oddziale Przedszkolnym mogą być zorganizowane dodatkowe zajęcia według potrzeb i zainteresowań wychowanków. Organizację tych zajęć ustala Dyrektor Szkoły, a ich przebieg jest dokumentowany we właściwym do tego celu dzienniku zajęć:
 - a) godzina zajęć w oddziale trwa 60 minut,
 - b) czas trwania zajęć dodatkowych wynosi 30 minut,
 - c) zajęcia w oddziale przedszkolnym odbywają się w godzinach od 8.00 do 13.00; w dniach, kiedy odbywają się zajęcia dodatkowe (religia, język angielski lub inne) zajęcia trwają do godziny 13.30 lub 14.00.
8. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w Oddziale Przedszkolnym określają odrębne przepisy.
9. Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Oddziału Przedszkolnego;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 3) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, Dyrektora Szkoły Podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku w innej placówce;
 - 4) przyprowadzania i odbierania dziecka z Oddziału Przedszkolnego zgodnie z przyjętymi zasadami.
10. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale; z zadaniami tymi zapoznawani są przez nauczyciela na pierwszym organizowanym w danym roku szkolnym zebraniu dla rodziców,
 - 2) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju poprzez:
 - a) uzyskiwanie od nauczyciela bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz przejawianych zachowań, zarówno pozytywnych jak niewłaściwych,
 - b) obserwowanie własnego dziecka na tle grupy, w trakcie zajęć otwartych organizowanych przez nauczyciela,
 - c) zaznajamianie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka,
 - d) zapoznawania się z wytworami pracy dziecka, wglądu do teczek jego prac plastycznych.
11. Nauczyciel Oddziału Przedszkolnego:
 - 1) odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków;
 - 2) planuje i prowadzi pracę dydaktyczną - wychowawczą w oparciu o wybrany program wychowania i odpowiada za jego jakość;
 - 3) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
 - 4) wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno - kulturowej i przyrodniczej;

- 5) przeprowadza w roku szkolnym poprzedzającym rok, w którym jest możliwe rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, diagnozę gotowości dziecka do podjęcia nauki w Szkole oraz w terminie do końca kwietnia wydaje rodzicom (prawnym opiekunom) dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej;
- 6) w pracy dydaktyczno - wychowawczej współpracuje z psychologiem, pedagogiem, logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;
- 7) prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne, służące poznawaniu swoich wychowanków;
- 8) prowadzi i dokumentuje pracę wyrównawczo - kompensacyjną w oparciu o zestawy zabaw, ćwiczeń i zadań stymulujących rozwój poszczególnych funkcji, dostosowany do indywidualnych potrzeb dziecka oraz stosując zasadę stopniowania trudności;
- 9) ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora i Rady Pedagogicznej;
- 10) otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości;
- 11) organizuje zebrania z rodzicami oraz w miarę potrzeb spotkania indywidualne;
- 12) doskonali metody pracy z dziećmi, podnosi swoją wiedzę pedagogiczną, rozwija i doskonali swój warsztat pracy poprzez: udział w zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego, aktywny udział w WDN i posiedzeniach Rady Pedagogicznej, samokształcenie, wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami;
- 13) współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania m.in.:
 - a) informuje rodziców (prawnych opiekunów) o realizowanych zadaniach wynikających z programu,
 - b) udziela rodzicom (prawnym opiekunom) rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka,
 - c) ustala z rodzicami (prawnymi opiekunami) wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie, w szczególności dzieci o specyficznych potrzebach edukacyjnych (dzieci zdolne, z dysharmonią rozwojową),
 - d) udostępnia rodzicom (prawnym opiekunom) wytwory działalności dzieci;
- 14) dba o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troszczy się o estetykę pomieszczeń Oddziału Przedszkolnego;
- 15) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 16) realizuje zalecenia Dyrektora i osób kontrolujących;
- 17) bierze czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej.

12. W Oddziale Przedszkolnym sprawuje się opiekę dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka, jego możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem możliwości lokalowych:
 - 1) przez cały czas pobytu w Przedszkolu dzieci znajdują się pod opieką odpowiedzialnego za nie nauczyciela; po terenie Szkoły dzieci przemieszczają się pod opieką nauczyciela, ewentualnie pracownika obsługi;
 - 2) w czasie zajęć poza Szkołą (spacery, wycieczki, wyjazdy na konkursy itp.) dzieci znajdują się pod opieką nauczyciela.
13. Przyprawdanie i odbieranie dzieci odbywa się według następujących zasad:
 - 1) o godzinach oraz szczegółowych zasadach przyprawdania i odbierania dzieci rodzice (prawni opiekunowie) są informowani na początku roku szkolnego;
 - 2) osoby przyprawdzające dziecko do oddziału przedszkolnego (rodzice, prawni opiekunowie, osoby upoważnione stosownym dokumentem) zobowiązane są rozebrać je w szatni oraz osobiście przekazać nauczycielowi Oddziału Przedszkolnego oraz odebrać dziecko bezpośrednio po zakończeniu zajęć;
 - 3) rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z Oddziału Przedszkolnego przez upoważnioną przez nich osobę;
 - 4) rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są przestrzegać godzin przyprawdania i odbierania dzieci;
 - 5) dzieci uczęszczające do Oddziału Przedszkolnego mogą być zwolnione z zajęć tylko osobiście przez rodziców (prawnych opiekunów).
14. Wychowankowie Oddziału Przedszkolnego korzystają z tych samych praw i przywilejów, co uczniowie Szkoły Podstawowej. Uczestniczą w życiu Szkoły zgodnie z obowiązującym w danym roku szkolnym harmonogramem imprez i uroczystości szkolnych dla dzieci. Wychowanek oddziału przedszkolnego ma prawo w szczególności do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo - wychowawczo - dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 4) poszanowania jego godności osobistej;
 - 5) poszanowania własności;
 - 6) opieki, ochrony i ubezpieczenia;
 - 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
 - 8) akceptacji jego osoby.

15. Dokumentację Oddziału Przedszkolnego gromadzi i przechowuje Szkoła zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną.
16. Zasady rekrutacji dzieci do Oddziału Przedszkolnego określa *Regulamin rekrutacji*, który nie może być sprzeczny z zapisami ustawy o systemie oświaty oraz musi uwzględniać ustalenia organu prowadzącego.

§ 30. Obowiązek szkolny

1. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do Szkoły Podstawowej i Gimnazjum.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, z zastrzeżeniem pkt.1) - 3):
 - 1) na wniosek rodziców naukę w Szkole Podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej;
 - 2) w roku szkolnym 2014/2015 spełnianie obowiązku szkolnego rozpoczynają dzieci:
 - a) urodzone w 2007r.,
 - b) urodzone w okresie od dnia 1 stycznia 2008r. do dnia 30 czerwca 2008r.,
 - c) w roku szkolnym 2014/2015 dziecko urodzone w okresie od dnia 1 lipca 2008r. do dnia 31 grudnia 2008r., na wniosek rodziców może rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego;
 - 3) w roku szkolnym 2015/2016 spełnianie obowiązku szkolnego rozpoczynają dzieci:
 - a) urodzone w okresie od dnia 1 lipca 2008r. do dnia 31 grudnia 2008r., które nie rozpoczęły spełniania obowiązku szkolnego w roku szkolnym 2014/2015,
 - b) urodzone w 2009r.
3. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego, jak i wcześniejszego przyjęcia dziecka do Szkoły Podstawowej, podejmuje na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły Podstawowej, w której obwodzie dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej.
 - 1) Rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko sześciolatnie może być odroczone na wniosek rodziców złożony w trakcie całego roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy sześć lat, tj. do 31 grudnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.
 - 2) Dziecko, któremu odroczone spełnianie obowiązku szkolnego, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
4. Uczniowie Gimnazjum podlegają obowiązkowi szkolnemu, który trwa do ukończenia Gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia

5. Uczeń, który ukończył 15 rok życia i po rocznym uczęszczaniu do Gimnazjum nie rokuje jego ukończenia w normalnym trybie, może zostać skierowany przez Dyrektora na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej - po dokładnym zapoznaniu się z sytuacją i możliwościami ucznia, uwzględniając wynik sprawdzianu osiągnięć edukacyjnych ucznia, opinię lekarską, opinię publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, zgodę rodziców (prawnych opiekunów) ucznia - do klasy przysposabiającej do pracy zawodowej w innej placówce oświatowej.
6. Dyrektor Szkoły może zezwolić w drodze decyzji, zgodnie z zapisami ustawy o systemie oświaty, na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza oddziałem przedszkolnym i obowiązku szkolnego poza Szkołą.
 - 1) Zezwolenie może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
 - a) opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej,
 - b) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia,
 - c) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
7. Dyrektor kontroluje spełnienie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie Szkoły.
8. Niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Przez niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% dni zajęć w Oddziale Przedszkolnym, Szkole Podstawowej lub Gimnazjum.

§ 31 Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) informacji, a w szczególności do:
 - a) dostępności wiedzy o prawach i uprawnieniach oraz o procedurach dochodzenia swoich praw,
 - b) zapoznania się z programem nauczania poszczególnych przedmiotów i kryteriami wymagań,
 - c) zapoznania się z planem zamierzeń, zadań wychowawczych Szkoły,
 - d) możliwości otrzymania w toku edukacji informacji z różnych źródeł,
 - e) dostępu do informacji na temat życia szkolnego (zajęcia pozalekcyjne, imprezy),
 - f) jawnej, rzetelnej umotywowanej oceny, zgodnie z WSO,
 - g) informacji w sprawach jego dotyczących i o podejmowanych decyzjach;
 - 2) nauki, a w szczególności do:
 - a) podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym,

- b) przedstawiania wychowawcy, pedagogowi i dyrekcji Szkoły swoich problemów i uzyskania pomocy w miarę możliwości Szkoły;
- 3) swobody i wolności wypowiedzi, a w szczególności do:
 - a) możliwości wyrażania opinii na temat metod i programów nauczania,
 - b) możliwości wyrażania opinii w sprawach ważnych w życiu Szkoły, klasy i samorządu,
 - c) przedstawienia stanowiska we własnej sprawie;
 - 4) wolności myśli, sumienia, wyznania, a w szczególności do:
 - a) równego traktowania niezależnie od światopoglądu,
 - b) wolności wyznania lub przekonań, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 5) godnego traktowania w każdej sytuacji, a w szczególności do:
 - a) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej,
 - b) ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem;
 - 6) dochodzenia swoich praw, a w szczególności do odwoływania się od decyzji nauczyciela, Dyrektora i Rady Pedagogicznej według przyjętych w Szkole procedur;
 - 7) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej oraz do odpoczynku w czasie przerw śródlekcyjnych, świątecznych i ferii (na okres przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich nie zadaje się pisemnych prac domowych);
 - 8) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach;
 - 9) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
 - 10) korzystania z doraźnej pomocy medycznej;
 - 11) korzystania z pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego: pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych;
 - 12) zwolnienia z zajęć lekcyjnych w przypadku reprezentowania Szkoły w konkursach, imprezach i zawodach oraz do zwolnienia następnego dnia z ustnego i pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności z zakresu zajęć, na których był nieobecny; uczniowi reprezentującemu Szkołę nie wpisuje się nieobecności tylko "zwolniony" na podstawie pisemnej informacji nauczyciela, który zorganizował wyjazd;
 - 13) kandydowania w wyborach do zarządu samorządu klasowego lub szkolnego oraz wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową;

- 14) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania według odrębnych przepisów.
2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
 - 1) przez nauczyciela lub innego pracownika Szkoły:
 - a) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do wychowawcy klasy,
 - b) wychowawca przeprowadza rozmowy wyjaśniające, a o rozstrzygnięciu informuje ucznia w czasie nie dłuższym niż trzy dni od zgłoszenia przez niego zastrzeżenia,
 - c) w przypadku uznania rozstrzygnięcia za niesłuszne, uczeń odwołuje się do Dyrektora,
 - d) Dyrektor po rozpatrzeniu kwestii spornych informuje ucznia w czasie nie dłuższym niż trzy dni od złożenia odwołania o podjętej decyzji,
 - e) decyzja Dyrektora jest ostateczna;
 - 2) przez wychowawcę:
 - a) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do Dyrektora,
 - b) Dyrektor po rozpatrzeniu kwestii spornych informuje ucznia w czasie nie dłuższym niż trzy dni od zgłoszenia przez niego zastrzeżenia o podjętej decyzji,
 - c) decyzja Dyrektora jest ostateczna;
 - 3) przez Dyrektora:
 - a) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą skorzystać z pośrednictwa wychowawcy lub pedagoga jako mediatora w sporze, albo zgłaszają swoje zastrzeżenia do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od rodzaju sporu.

§ 32 Obowiązki ucznia

1. Obowiązkiem ucznia jest:
 - 1) przestrzeganie postanowień zawartych w *Statucie* Zespołu Szkół oraz podporządkowanie się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora, wszystkich nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) w zakresie udziału w zajęciach edukacyjnych:
 - a) punktualne i regularne uczęszczanie na zajęcia edukacyjne zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
 - b) systematyczne i rzetelne przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych;
 - c) przynoszenie na wszystkie zajęcia wymaganych przyborów i pomocy, będących powszechnie dostępnymi oraz posiadanie dzienniczka ucznia i dbanie na bieżąco o wpis ocen oraz podpis rodziców (prawnych opiekunów) pod każdą uwagą i oceną;
 - d) sumienne wykonywanie przyjętych lub przydzielonych zadań;
 - e) właściwe zachowywanie się w trakcie ich trwania, przez co rozumie się przede wszystkim:

- f) zachowanie skupienia i odpowiedniej dyscypliny, która umożliwia realizację założonych przez nauczyciela celów kształcenia i współtworzy właściwą atmosferę pracy,
 - g) przyjęcie postawy szacunku wobec nauczyciela oraz pozostałych uczniów, jak również postawy aktywnego włączania się w tok zajęć lekcyjnych, które sprzyjałyby uzyskiwaniu przez uczniów określonych umiejętności i wiedzy;
- 3) w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach i zwalniania się z zajęć:
- a) dostarczenie usprawiedliwiania swojej nieobecności na zajęciach nie później niż w ciągu tygodnia licząc od daty ostatniego dnia nieobecności. Usprawiedliwienie w formie pisemnej wypisane i podpisane własnoręcznie przez rodzica umieszczone w zeszycie korespondencji z rodzicami powinno w każdym przypadku podawać konkretną i wiarygodną przyczynę nieobecności (choroba, sytuacja losowa, wizyta u lekarza) - w przeciwnym razie nieobecność pozostaje nieusprawiedliwiona;
 - b) posiadanie pisemnej uzasadnionej prośby rodziców (prawnych opiekunów) zapisanej w zeszycie korespondencji, którą przedstawia wychowawcy klasy, a w przypadku nieobecności wychowawcy Dyrektorowi - jeśli zamierza wcześniej zwolnić się z zajęć lekcyjnych. Zwolnić ucznia z lekcji może również rodzic (prawny opiekun) odbierając go ze Szkoły osobiście, informując o tym fakcie wychowawcę lub w razie jego nieobecności Dyrektora Szkoły.
- 4) w zakresie dbania o wygląd
- a) dbanie o higienę osobistą, zachowanie estetycznego, skromnego i schludnego wyglądu (włosy w naturalnym kolorze, bez makijażu, krótkie, nie pomalowane paznokcie, bez biżuterii - dopuszcza się noszenie pojedynczych kolczyków nie wystających poza małżowinę uszną);
 - b) przebywanie na terenie Szkoły w stroju schludnym i skromnym - zakrywającym tułów i ramiona, a w dni uroczyste - w świątecznym stroju galowym z zachowaniem kolorów biel, czerni, granat;
 - c) pozostawienie przed rozpoczęciem zajęć okrycia wierzchniego i dokonanie zmiany obuwia w wyznaczonej szatni na obuwiu typu sportowego;
- 5) w zakresie korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:
- a) przestrzeganie zasady, że do Szkoły nie przynosi się i nie używa wyżej wymienionego sprzętu; na uzasadnioną pisemną prośbę rodziców Dyrektor wyraża zgodę na posiadanie przez ucznia telefonu, określając reguły jego użytkowania poza lekcjami;
- 6) w zakresie właściwego zachowania:
- a) godne i kulturalne zachowanie w Szkole i poza nią;
 - b) dbanie o piękno mowy ojczystej;
 - c) stwarzanie atmosfery wzajemnej życzliwości i przeciwstawianie się przejawom wulgarności i brutalności;

- d) szanowanie poglądów, przekonań i godności drugiego człowieka oraz postępowanie zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbanie o honor i tradycje Szkoły, współtworzenie Jej autorytetu;
 - e) przestrzeganie dobrych obyczajów, odnoszenie się z szacunkiem do nauczycieli, wszystkich pracowników Szkoły oraz koleżanek i kolegów;
 - f) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, nie stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu, wystrzeganie się wszelkich szkodliwych nałogów (palenia papierosów, spożywania alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających);
 - g) natychmiastowe informowanie nauczycieli o zagrożeniach dotyczących życia i zdrowia;
 - h) reagowanie w sposób zdecydowany na wszelkie przejawy niewłaściwych zachowań poprzez sygnalizowanie problemu do wychowawcy, nauczyciela dyżurnego, pedagoga szkolnego;
- 7) w zakresie przestrzegania porządku:
- a) przebywanie na terenie Szkoły w czasie trwania zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i podczas przerw międzylekcyjnych;
 - b) szanowanie mienia Szkoły i kolegów; koszty ewentualnych zniszczeń pokrywają materialnie rodzice (prawni opiekunowie) ucznia lub zobowiązani są do naprawienia wyrządzonej przez ucznia szkody w ciągu tygodnia;
 - c) nie przebywanie w szatniach i doprowadzającym korytarzu podczas przerw;
 - d) ustawienie się po dzwonku w parach przed daną salą lekcyjną;
 - e) przestrzeganie wszelkich zaleceń wszystkich nauczycieli i pracowników Szkoły;
 - f) informowanie na bieżąco rodziców (prawnych opiekunów) o wszystkich sprawach przekazywanych przez Dyrektora, wychowawcę klasy oraz innych nauczycieli.

§ 33 Nagrody i wyróżnienia

1. Uczeń może być nagradzany za wyróżniające wyniki w nauce i zachowaniu, za wzorową postawę godną naśladowania, za szczególne osiągnięcia w konkursach, zawodach sportowych oraz za aktywne uczestnictwo w życiu Szkoły i środowiska.
2. Nagrodę może otrzymać uczeń, zespół klasowy lub grupa uczniów.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
 - 1) pochwała nauczyciela lub wychowawcy z wpisem w dokumentacji klasowej;
 - 2) pochwała wychowawcy wobec zespołu klasowego oraz na zebraniu wobec rodziców - za szczególne osiągnięcia lub działalność na forum klasy i Szkoły;
 - 3) dyplom uznania na koniec roku szkolnego - za bardzo dobre wyniki w nauce i zachowaniu, za godne reprezentowanie Szkoły w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych, za aktywną działalność

- w zajęciach pozalekcyjnych, za aktywną pracę w Samorządzie Uczniowskim i aktywie bibliotecznym, za wysoki wskaźnik czytelnictwa, za 100% frekwencję i inne szczególne osiągnięcia;
- 4) list gratulacyjny do rodziców (prawnych opiekunów) na zakończenie każdego cyklu edukacyjnego (klasa III i VI Szkoły Podstawowej oraz klasa III Gimnazjum) - za osiągnięcia ucznia w nauce i pracy społecznej;
 - 5) przyznanie tytułu "Wzorowy Uczeń" uczniowi klas I-III Szkoły Podstawowej za osiągnięcie bardzo dobrych wyników w nauce i wysokiej oceny zachowania;
 - 6) przyznanie tytułu "Prymus Szkoły" według następujących zasad:
 - a) do tytułu kandyduje każdy uczeń klas IV-VI Szkoły Podstawowej lub Gimnazjum, który na świadectwie osiągnął średnią ocen co najmniej 5,0 oraz wzorowe zachowanie,
 - b) spośród kandydujących tytuł uzyskuje uczeń, który osiągnął najwyższą średnią ocen,
 - c) gdy średnia ocen u kilku uczniów jest jednakowa Rada Pedagogiczna może, w drodze głosowania, wyróżnić tytułem tych wszystkich uczniów lub nagrodzić szczególnie duże osiągnięcia tylko jednego z nich;
 - 7) nagrody rzeczowe (w tym książkowe).
4. Nagrody wymienione w ust.3 pkt 3) - 7) przyznaje Rada Pedagogiczna na wniosek wychowawcy.
 5. "Wzorowy Uczeń" i "Prymus Szkoły" otrzymują dyplom i nagrodę z rąk Dyrektora podczas apelu z okazji zakończenia roku szkolnego. Ich nazwiska zostają podane do wiadomości wszystkich uczniów, zaś nazwisko "Prymusa Szkoły" zostaje zapisane do Kroniki Szkoły i Księgi Pamiątkowej.
 6. Nagrody i wyróżnienia różnego rodzaju przyznane przez Zespół Szkół uzależnione są od możliwości finansowych Szkoły.

§ 34 System kar

1. Za naruszenie ogólnie przyjętych norm zachowania, regulaminów szkolnych, a w szczególności obowiązków zapisanych w *Statucie Szkoły* uczniowie mogą być ukarani:
 - 1) ustnym upomnieniem nauczyciela lub wychowawcy;
 - 2) upomnieniem nauczyciela lub wychowawcy z wpisem do dziennika;
 - 3) naganą Dyrektora Zespołu Szkół;
 - 4) okresowym zakazem udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych,
 - 5) zawieszeniem prawa do reprezentowania Szkoły na zewnątrz lub pełnienia funkcji w samorządzie;
 - 6) obniżeniem oceny zachowania w trybie nadzwyczajnym;
 - 7) okresowym zawieszeniem uprawnień uczniowskich;
 - 8) zobowiązaniem do odbycia odpowiednich zajęć (spotkań) z pedagogiem lub spełnienia innych dodatkowych warunków określonych każdorazowo w szczegółowym kontrakcie zawartym między uczniem, wychowawcą i rodzicami.

2. Kary wymienione w ust.1. pkt.4) - 8) mogą być nałożone przez wychowawcę lub Dyrektora.
3. Stopniowanie kar nie obowiązuje w przypadkach szczególnie poważnych wykroczeń i naruszenia *Statutu* Szkoły, w takich sytuacjach dopuszcza się stosowanie kilku kar jednocześnie.
4. Uczeń może dobrowolnie poddać się karze przez zobowiązanie się do wykonania na rzecz Szkoły różnych zadań adekwatnie do jego możliwości i rodzaju przewinienia - w takim przypadku istnieje możliwość odstąpienia od nałożenia kary lub jej złagodzenia.
5. Ukaraný uczeń każdorazowo jest zobowiązany do przeproszenia skrzywdzonych, naprawienia szkód lub zniszczeń, w przypadku kradzieży do zwrotu skradzionego mienia.
6. Zastosowanie wobec ucznia różnego rodzaju kar jest odnotowywane w dzienniku lekcyjnym, a rodzice (prawni opiekunowie) są informowani o karze w formie pisemnej przez osobę nakładającą karę.
7. Odnotowana kara jest uwzględniana przez wychowawcę przy ustalaniu oceny zachowania.
8. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołać się od kary do Dyrektora. Odwołanie od kary składa się w formie pisemnej w ciągu trzech dni od podjęcia decyzji o nałożeniu kary.
9. Ostateczną decyzję odnośnie odwołania od kary podejmuje Dyrektor, zawieszając lub utrzymując w mocy jej wykonanie.

§ 35 Zasady rekrutacji uczniów do Zespołu Szkół.

1. Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej i Gimnazjum przyjmuje się:
 - 1) z urzędu, w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, na podstawie zgłoszenia rodziców (prawnych opiekunów) dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły;
 - 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) mogą być przyjęte do Szkoły dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
2. Zasady rekrutacji uczniów do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej:
 - 1) Dyrektor Szkoły ogłasza nie później niż do końca lutego termin rekrutacji na dany rok szkolny,
 - 2) do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się na podstawie zgłoszenia rodziców dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły, jeżeli dziecko zamieszkuje poza obwodem Szkoły rekrutacja odbywa się na podstawie wniosku złożonego przez rodziców (prawnych opiekunów),
 - 3) kandydaci zamieszkali poza obwodem Szkoły Podstawowej mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli Szkoła Podstawowa po przyjęciu uczniów z obwodu nadal dysponuje wolnymi miejscami a liczba uczniów w oddziale nie przekroczy 25; w tym etapie brane są pod uwagę następujące kryteria:
 - a) dogodne położenie szkoły, do której ma być przyjęte dziecko, względem jego miejsca zamieszkania - 4 pkt,

- b) dogodne położenie szkoły, do której ma być przyjęte dziecko, względem miejsca pracy jednego z jego rodziców - 2 pkt,
- c) miejsce realizacji wychowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki rodzicielstwa kandydata - 3 pkt.

3. Zasady rekrutacji uczniów do klasy pierwszej Gimnazjum:

- 1) terminy naboru i postępowania rekrutacyjnego, terminy składania dokumentów do klasy pierwszej Gimnazjum określa corocznie Kurator Oświaty;
- 2) do klasy pierwszej Gimnazjum przyjmuje się kandydatów posiadających świadectwo ukończenia szkoły podstawowej;
- 3) uczniowie zamieszkali w obwodzie Szkoły przyjmowani są do klasy pierwszej na podstawie zgłoszenia rodziców (prawnych opiekunów);
- 4) laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt. 8 Ustawy, są przyjmowani w pierwszej kolejności do Gimnazjum;
- 5) kandydaci zamieszkali poza obwodem Gimnazjum mogą być przyjęci do klasy pierwszej na wniosek rodziców po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli Szkoła po przyjęciu uczniów z obwodu nadal dysponuje wolnymi miejscami; w tym etapie brane są pod uwagę następujące kryteria:
 - a) tytuł finalisty konkursu przedmiotowego organizowanego przez kuratora oświaty - 2 pkt,
 - b) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem - 2 pkt,
 - c) liczba punktów uzyskanych na sprawdzianie po szkole podstawowej (minimum 25):
 - 25-30 - 1 pkt,
 - 31-35 - 2 pkt,
 - 36-40 - 3 pkt.;
 - d) osiągnięcia w konkursach wiedzy, artystycznych i zawodach sportowych co najmniej na szczeblu powiatowym - po 1 pkt,
 - e) zachowanie co najmniej dobre - 2 pkt,
 - f) miejsce realizacji wychowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki rodzicielstwa kandydata - 1 pkt.
- 6) Wymagane dokumenty załączone do wniosku:
 - a) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej,
 - b) zaświadczenie o wynikach sprawdzianu,

dotatkowo:

- c) zaświadczenie o nadaniu tytułu laureata / finalisty konkursu przedmiotowego,
- d) zaświadczenia o udziale i wynikach innych konkursów.

4. Ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego:
 - 1) o przyjęciu dziecka do Szkoły Podstawowej i Gimnazjum decyduje w ciągu 7 dni od zakończenia naboru komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły; Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej; do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - a) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych - w terminie 3 dni roboczych od dnia zakończenia naboru,
 - b) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych w terminie 7 dni roboczych od dnia zakończenia naboru,
 - c) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego;
 - 2) tryb składania odwołania od wyników postępowania rekrutacyjnego:
 - a) w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych, rodzice (prawni opiekunowie) mogą wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do Szkoły,
 - b) uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem; uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą dziecko uzyskało w postępowaniu rekrutacyjnym,
 - c) rodzice (prawni opiekunowie) dziecka mogą wnieść do Dyrektora Szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia,
 - d) Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania, na rozstrzygnięcie Dyrektora Szkoły służy skarga do sądu administracyjnego;
 - 3) jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego Szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, Dyrektor Szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające;
 - 4) postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
5. O przyjęciu dziecka do Oddziału Przedszkolnego oraz dzieci i młodzieży do Szkoły Podstawowej i Gimnazjum w trakcie roku szkolnego, w tym do klas pierwszych, decyduje Dyrektor, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci i młodzieży zamieszkałych w obwodzie Szkoły Podstawowej i Gimnazjum, którzy są przyjmowani z urzędu.
 - 1) Jeżeli przyjęcie ucznia, o którym mowa w ust. 5, wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy Szkoły, powodujących dodatkowe skutki finansowe, Dyrektor Szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
6. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:

- 1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen, wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
 - 2) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia;
 - 3) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
7. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się innego języka obcego niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, uczeń może uczyć się odpowiedniego języka w Szkole, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego albo kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole.
8. Ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego jako obowiązkowego, egzaminuje i ocenia nauczyciel języka obcego z tej samej lub innej szkoły, wyznaczony przez Dyrektora, a w przypadku, gdy Dyrektor nie może zapewnić nauczyciela danego języka - przez dyrektora innej szkoły.

ROZDZIAŁ VII

Rodzice uczniów

§ 36 Prawa i obowiązki rodziców

1. Rodzice (prawni opiekunowie) współpracują z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia swych dzieci poprzez:
 - 1) udział w spotkaniach z rodzicami organizowanych przez Szkołę,
 - 2) indywidualny kontakt z wychowawcą, nauczycielami i Dyrektorem.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
 - 1) znajomości *Statutu* Zespołu Szkół;
 - 2) znajomości podstawowych zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, przekazanych we wrześniu danego roku szkolnego na zebraniu ogólnym rodziców (prawnych opiekunów) przez Dyrektora oraz na spotkaniach z rodzicami (prawnymi opiekunami) przez wychowawców w danej klasie;
 - 3) uzyskania pełnej informacji dotyczącej wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania;

- 4) stałych spotkań z nauczycielami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy dydaktyczno - wychowawcze, organizowanych w miesiącach: wrzesień, listopad/grudzień, styczeń i kwiecień oraz w miarę potrzeb.
 - 5) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce w dowolnym czasie, jednak nie zakłócającym pracy nauczyciela;
 - 6) znajomości planu rozwoju Zespołu Szkół;
 - 7) uzyskania informacji na temat planowanych i podejmowanych działań wychowawczych określonych w Programie Wychowawczym i Programie Profilaktyki oraz aktywnego włączania się w te działania;
 - 8) uzyskania informacji i porad w sprawie dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 9) wyrażania i przekazywania nauczycielom, Dyrektorowi Szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny i organowi prowadzącemu opinię na temat pracy Szkoły.
3. Obowiązki rodziców określa Konwencja o Prawach Dziecka. Rodzice lub prawni opiekunowie:
- 1) ponoszą główną odpowiedzialność za wychowanie i rozwój dziecka;
 - 2) są zobowiązani dopełnić czynności związanych z zapisaniem dziecka do Szkoły,
 - 3) mają obowiązek zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia oraz usprawiedliwić nieobecności szkolne dziecka;
 - 4) zapewniają wyposażenie dziecka w wymagane podręczniki, przybory i pomoce, w przypadku zniszczenia lub niezwrócenia podręczników lub materiałów edukacyjnych udostępnianych bezpłatnie uczniowi przez szkołę rodzice są zobowiązani do pokrycia kosztów ich zakupu;
 - 5) są zobowiązani do zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
4. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w Oddziale Przedszkolnym lub w Szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo - wychowawczych rodzic (prawny opiekun) dziecka przekazuje Dyrektorowi Szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§ 37

1. Zespół Szkół używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablice i pieczęcie Szkoły, wchodzącej w skład Zespołu Szkół zawierają nazwę Zespołu i nazwę Szkoły.

3. Pieczęć urzędowa Szkoły wchodzącej w skład Zespołu Szkół nie zawiera nazwy tego zespołu.
4. Szkoła posiada sztandar, godło oraz swój ceremoniał i tradycje szkolne, określone szczegółowo w *Programie Wychowawczym Zespołu Szkół*.
5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.
7. *Statut Zespołu Szkół* nie jest dokumentem zamkniętym, może podlegać nowelizacji.
 - 1) Zmiany w *Statucie Zespołu Szkół* mogą być wprowadzone z inicjatywy jego organów.
 - 2) Na wniosek Dyrektora Rada Pedagogiczna powołuje spośród członków Rady Pedagogicznej komisję do spraw *Statutu Zespołu Szkół*. Pracami komisji kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora.
 - 3) Propozycje organów Zespołu Szkół dotyczące *Statutu* lub zmian do *Statutu* przedstawiane są przewodniczącemu komisji.
 - 4) Komisja opracowuje wnioski i przedstawia je Radzie Pedagogicznej.
 - 5) Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt *Statutu* albo jego zmiany i uchwała je.
8. Upoważnia się Dyrektora Zespołu Szkół do opracowania i opublikowania tekstu ujednoliconego *Statutu*, gdy zakres wprowadzonych zmian nowelizujących do tekstu podstawowego *Statutu* jest tak duży, że utrudnia to jego czytelność.

§ 38

1. Załącznikami do *Statutu* są:
 - 1) *Wewnątrzszkolny Systemem Oceniania Osiągnięć Edukacyjnych i Zachowania Uczniów*,
 - 2) *Regulamin Rady Pedagogicznej*,
 - 3) *Regulamin Samorządu Uczniowskiego*,
 - 4) *Regulamin Rady Rodziców*.

Ujednolicony tekst STATUTU ZESPOŁU SZKÓŁ W WAŁDOWIE SZLACHECKIM uwzględnia zmiany wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 27 października 2014r.

Podany do wiadomości przez Dyrektora Zespołu Szkół dnia 28 października 2014r.