

STATUT
ZESPOŁU SZKÓŁ
IM. ADAMA MICKIEWICZA
W
JANUSZKOWICACH

Spis treści:

ROZDZIAŁ I	Postanowienia ogólne	str. 2
ROZDZIAŁ II	Cele i zadania szkoły	str. 2
ROZDZIAŁ III	Sposoby realizacji zadań szkoły	str. 3
ROZDZIAŁ IV	Organy szkoły i ich kompetencje	str. 9
ROZDZIAŁ V	Organizacja nauczania i wychowania	str. 17
ROZDZIAŁ VI	Szkolny system wychowania	str. 21
ROZDZIAŁ VII	Organizacja szkoły	str. 22
ROZDZIAŁ VIII	Wewnątrzszkolne zasady oceniania	str. 26
ROZDZIAŁ IX	Nauczyciele i pracownicy szkoły	str. 38
ROZDZIAŁ X	Uczniowie szkoły	str. 47
ROZDZIAŁ XI	Gospodarka finansowa	str. 54
ROZDZIAŁ XII	Przepisy przejściowe	str. 54
ROZDZIAŁ XIII	Przepisy końcowe	str. 54

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Zespół Szkół im. Adama Mickiewicza w Januszkowicach, zwany dalej szkołą jest placówką publiczną, która:
 - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej kształcenia ogólnego;
 - 2) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
2. Siedzibą szkoły jest budynek nr 60 w Januszkowicach.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Brzostek.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty.
5. Zespół Szkół używa nazwy: Zespół Szkół im. Adama Mickiewicza w Januszkowicach.
6. W skład zespołu wchodzi:
 - 1) sześciolletnia szkoła podstawowa z oddziałami przedszkolnymi;
 - 2) trzyletnie gimnazjum.
7. Nazwa szkoły wchodzącej w skład Zespołu Szkół składa się z nazwy zespołu i nazwy tej szkoły, tj.:
 - 1) Szkoła Podstawowa w Zespole Szkół im. Adama Mickiewicza w Januszkowicach;
 - 2) Gimnazjum w Zespole Szkół im. Adama Mickiewicza w Januszkowicach.
8. Ustalona nazwa Zespołu Szkół określona w ust. 5 i Szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół określonych w ust. 7 używana jest w pełnym brzmieniu.
9. Zespół Szkół jest jednostką budżetową.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania szkoły

§ 2

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie.
2. Cele i zadania szkoły wynikają z przepisów prawa oraz uwzględniają *Program Wychowawczy* i *Program Profilaktyki* dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach.
3. W szczególności szkoła:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy ogólnej, zgodnie z aktualnym stanem nauki, na wysokim poziomie merytorycznym określonym w dokumentacji programowej szkoły;
 - 2) zapewnia bogaty, autorski program wychowawczy i stwarza środowisko wychowawcze sprzyjające rozwojowi własnych zainteresowań;
 - 3) z należytą troską dba o rozwój umysłowy, moralno-emocjonalny i fizyczny uczniów, między innymi poprzez:
 - a) organizowanie różnorodnych imprez kulturalnych, artystycznych, bogatej działalności turystyczno-krajoznawczej;
 - b) stawianie wysokich wymagań dotyczących kultury bycia;
 - c) przekazywanie wiedzy i kształcenie umiejętności funkcjonowania w rodzinie i środowisku, państwie, narodzie i społeczeństwie;
 - d) zapewnianie poszanowania uczniom, ich godności osobistej, wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - e) umożliwianie podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
4. Umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,

5. Kształci w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przekazuje wiedzę o społeczeństwie, problemach społecznych, ekonomicznych kraju, świata, kulturze i środowisku naturalnym.
6. Kształtuje i rozwija wśród uczniów cechy osobowości: przedsiębiorczość, kreatywność, samodzielność, a także umiejętności samokształcenia i doskonalenia się, skutecznego komunikowania się oraz nawiązywania kontaktów interpersonalnych.
7. Upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród uczniów oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska.
8. Umożliwia rozwijanie szczególnych zainteresowań uczniów w zakresie wybranych przedmiotów nauczania.
9. Tworzy warunki umożliwiające nauczanie uczniom niepełnosprawnym.
10. Umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, w szczególności naukę języka polskiego oraz własnej historii i kultury.
11. Zapewnia pomoc w nauce uczniom słabszym.

§ 3

Szkoła szczególną opieką otacza uczniów zdolnych a w szczególności:

- 1) umożliwia uczniom wybitnie zdolnym realizację indywidualnego programu lub toku nauki zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2) organizuje zajęcia wspierające przygotowania uczniów do konkursów i olimpiad;
- 3) nawiązuje współpracę ze szkołami ponadgimnazjalnymi w celu wzbogacenia procesu dydaktycznego;
- 4) organizuje wewnętrzne konkursy wiedzy dla uczniów szkoły;
- 5) stosuje motywacyjny system nagradzania uczniów osiągających wybitne sukcesy.

§ 4

Szkoła kładzie bardzo duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, co najmniej raz w roku diagnozuje oczekiwania wobec szkoły.

§ 5

Szkoła analizuje i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły, a jeżeli określony był czas realizacji wniosków, dokonuje oceny stopnia ich realizacji.

§ 6

Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor szkoły, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

ROZDZIAŁ III

Sposoby realizacji zadań szkoły

§ 7

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych w poszczególnych typach szkół.
2. Program nauczania stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
3. Program nauczania zawiera:
 - 1) szczegółowe cele edukacyjne;

- 2) tematykę materiału edukacyjnego;
- 3) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.
4. Nauczyciel przedmiotu, nauczyciel klas I-III szkoły podstawowej i nauczyciel oddziału przedszkolnego może wybrać program nauczania spośród programów zarejestrowanych i dopuszczonych przez MEN lub:
 - 1) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
 - 2) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);
 - 3) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.
5. Przed dopuszczeniem programu nauczania do użytku w szkole, dyrektor szkoły może zasięgać opinii zespołu zadaniowego ds. opiniowania programów nauczania.
6. Każdy nauczyciel przedstawia dyrektorowi program nauczania przedmiotu w danej klasie.
7. Programy nauczania dopuszcza do użytku dyrektor szkoły.
8. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów.
9. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.

§ 8

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy.
2. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.
3. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na wniosek wszystkich rodziców danej klasy.

§ 9

Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych zajęć poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym statucie;
- 2) pełnienie dyżurów nauczycieli, zgodnie z harmonogramem dyżurów określonych przez dyrektora szkoły;
- 3) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, nie łączenie w kilkunastominutowe jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
- 4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach praktycznych, w pracowniach i na innych przedmiotach wymagających podziału na grupy;
- 5) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
- 6) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
- 7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 8) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 9) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 10) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych pomieszczeń;
- 11) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- 12) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 13) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 14) ogrodzenie terenu szkoły;

- 15) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 16) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
- 17) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
- 18) wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności pokoju nauczycielskiego, sali gimnastycznej oraz kuchni w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 19) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym dzieci niepełnosprawnych;
- 20) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
- 21) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 22) udostępnianie kart charakterystyk niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych zgromadzonych w szkole osobom prowadzącym zajęcia z użyciem tych substancji i preparatów;
- 23) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.

§ 10

Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną, psychologiczną i materialną:

- 1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:
 - a) organizowanie spotkań dyrektora szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;
 - b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych;
 - c) udzielanie niezbędnej - doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub dyrektora;
 - d) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną;
 - e) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - f) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczanie indywidualne na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.
- 2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:
 - a) udzielanie pomocy materialnej w formach określonych w regulaminie udzielania uczniom pomocy materialnej;
 - b) występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców i sponsorów, a dla wybitnie uzdolnionych uczniów również do Ministra Edukacji .

§ 11

Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) realizację przyjętego w szkole Programu Profilaktyki;
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z lekarzami i psychologami;
- 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy;

- 5) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, m. in. organizowanie zajęć integracyjnych, spotkań z psychologami.

§ 12

Szkolny Program Profilaktyki opracowuje na początku każdego roku szkolnego zespół nauczycieli i rodziców powoływany przez dyrektora szkoły.

§ 13

1. Szkolny Program Profilaktyki uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną szkoły.
2. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Szkolnego Programu Profilaktyki, program ten ustala dyrektor szkoły z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
3. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
4. Wychowawcy klas przedstawiają program uczniom i ich rodzicom w formie określonej zarządzeniem dyrektora.

§ 14

W szkole organizuje się pomoc psychologiczno - pedagogiczną wychowankom, rodzicom i nauczycielom.

§ 15

Pomoc psychologiczno - pedagogiczna polega na :

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 5) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z opracowanych programów oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 7) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia;
- 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 16

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:

- 1) rodzicami;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;

- 3) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

§ 17

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana na wniosek:

- 1) rodziców;
- 2) ucznia;
- 3) nauczyciela - wychowawcę klasy;
- 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 18

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:

- 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych;
- 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 3) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
- 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 5) porad dla uczniów.

§ 19

Objęcie dziecka zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.

§ 20

1. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej.
2. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych.
3. Liczba uczestników zajęć wynosi od 4 do 8 uczniów.

§ 21

Za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci biorących udział w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych może być niższa, niż określona w § 20 ust. 3.

§ 22

1. Zajęcia specjalistyczne organizowane są w miarę potrzeby w postaci zajęć korekcyjno – kompensacyjnych.
2. Zajęcia organizowane są dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się.
3. Zajęcia prowadzi nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej.
4. Liczba uczestników zajęć wynosi od 2 do 5 uczniów.

§ 23

Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

§ 24

O objęciu dziecka zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor szkoły po uzyskaniu informacji od nauczyciela uczącego dany przedmiot o brakach w opanowaniu materiału.

§ 25

O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych lub specjalistycznych decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

§ 26

Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowanymi społecznie:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
- 5) integrację ze środowiskiem rówieńczym.

§ 27

Wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym (od 2 do 5 godzin).

§ 28

1. Uczniowie oraz dzieci przyjęte do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole, podlegające obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem - indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
2. Indywidualne nauczanie oraz obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno –pedagogicznej.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów. (przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela, któremu dyrektor powierzył prowadzenie tych zajęć).
5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania (przygotowania przedszkolnego) prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym.
7. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego mogą być organizowane odpowiednio:
 - 1) z oddziałem szkolnym albo;
 - 2) indywidualnie w odrębnym pomieszczeniu szkoły w zakresie określonym w orzeczeniu w odniesieniu do ucznia, którego stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.
8. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
9. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania (przygotowania przedszkolnego), dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści

wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego (wychowania przedszkolnego), stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

10. Na podstawie orzeczenia dyrektor szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania (przygotowania przedszkolnego) oraz formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
11. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizowanych bezpośrednio z uczniem regulują odrębne przepisy.
12. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.

§ 29

1. Każdy rodzic (prawny opiekun) ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
2. Szkoła pomaga w zawieraniu ww. ubezpieczenia, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych.
3. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców.

§ 30

1. Obowiązkiem wszystkich rodziców jest posiadanie ubezpieczenia od kosztów leczenia podczas wyjazdów zagranicznych.
2. Wymóg określony w ust. 1 dotyczy także nauczycieli.

ROZDZIAŁ IV

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 31

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Zespołu Szkół;
- 2) Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół;
- 3) Rada Rodziców Zespołu Szkół;
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 32

1. Każdy z wymienionych w § 31 organów działa zgodnie z ustawą o systemie oświaty.
2. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy.
3. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

§ 33

Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;
- 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
- 3) jest organem nadzoru pedagogicznego;
- 4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

§ 34

Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz oraz jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole.

§ 35

Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określa ustawa o systemie oświaty i inne przepisy szczegółowe.

§ 36

1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
 - 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;
 - 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;
 - 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 4) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku wnioski i uwagi ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 6) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
 - 7) podaje do publicznej wiadomości do 15 czerwca szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;
 - 8) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
 - 9) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo- opiekuńczej w szkole;
 - 10) udziela na wnioski rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego lub rocznego przygotowania przedszkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania;
 - 11) odracza obowiązek nauki;
 - 12) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach określonych w statucie szkoły i decyduje o jej zakończeniu;
 - 13) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym zajęcia rewalidacyjne;
 - 14) zawiadamia w terminie do 30 września każdego roku szkolnego dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, której mieszka dziecko, o realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci przyjęte do szkoły, które temu obowiązkowi podlegają;
 - 15) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci, a w przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki tj. opuszczenie co najmniej 50 % zajęć w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
 - 16) dopuszcza do użytku szkolnego i przedszkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną;
 - 17) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
 - 18) zwalnia uczniów z wychowania fizycznego, informatyki, drugiego języka w oparciu o

- odrębne przepisy;
- 19) udziela na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) zezwoleń na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku nauki, obowiązku szkolnego, obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania;
 - 20) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie, zgodnie z zasadami określonymi w statucie;
 - 21) w porozumieniu z rodzicami ucznia(prawnymi opiekunami)występuje do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej jego części w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich do 20 sierpnia danego roku.
 - 22) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
 - 23) akceptuje ofertę nauczycieli wychowania fizycznego o realizacji w szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
 - 24) umożliwia podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
 - 25) opracowuje w porozumieniu z Radą Pedagogiczną plan doskonalenia nauczycieli;
 - 26) skreśla z listy uczniów, z zachowaniem zasad zapisanych w niniejszym statucie;
 - 27) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianów i egzaminów gimnazjalnych;
 - 28) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.
2. Dyrektor organizuje działalność szkoły, a w szczególności:
- 1) opracowuje arkusz organizacyjny na każdy rok szkolny;
 - 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno- wychowawczych lub opiekuńczych;
 - 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 4) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno –sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;
 - 5) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
 - 6) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
 - 7) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
 - 8) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
 - 9) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 10) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku szkoły;
 - 11) organizuje prace konserwacyjno –remontowe;
 - 12) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
 - 13) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
 - 2) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych;
 - 3) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;

- 4) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
 - 5) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;
 - 6) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
 - 7) udziela urlopów zgodnie z KN i KPA;
 - 8) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
 - 9) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
 - 10) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
 - 11) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
 - 12) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
 - 13) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
 - 14) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
 - 15) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
4. Sprawuje opiekę nad uczniami, a w szczególności:
- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
 - 2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły;
 - 3) organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia;
 - 4) opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do „wyprawki szkolnej”;
 - 5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.

§ 37

1. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektora szkoły.
2. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

§ 38

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.

§ 39

W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

§ 40

W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo-wychowawcza.

§ 41

Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
- 2) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
- 3) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
- 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli i zatwierdza plan WDN;
- 5) uchwała statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu.

§ 42

Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:

- 1) opiniuje szkolny zestaw programów nauczania;
- 2) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
- 3) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) opiniuje projekt finansowy szkoły;
- 5) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
- 6) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- 7) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
- 8) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
- 9) opiniuje tygodniowy plan lekcji;
- 10) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego.

§ 43

Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu i upoważnia dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego statutu;
- 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły;
- 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
- 4) głasza nad wotum nieufności dla dyrektora szkoły;
- 5) ocenia z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
- 6) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
- 7) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły;
- 8) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 9) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.

§ 44

1. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb.
2. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.

§ 45

Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał.

§ 46

Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

§ 47

1. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego.
4. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 48

Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane, a nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 49

1. W szkole działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.
3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami szkoły.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi trzech przedstawicieli każdego oddziału szkolnego.
5. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w nowym roku szkolnym.
6. W wyborach, o których mowa w ust. 5, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic (prawny opiekun).
7. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy;
 - 2) tryb wyborów;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy.
8. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu.
9. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
10. Zasady wydatkowania funduszy określa *Regulamin Rady Rodziców*.

§ 50

1. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
 - 2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczy;
 - 3) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Profilaktyki.
2. Programy, o których mowa w § 50 ust. 1 pkt 2 i 3 Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną.
3. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczego i Profilaktyki, dokumenty te ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organami sprawującymi nadzór pedagogiczny.
4. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radą Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 51

Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:

- 1) opiniuje projekt planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora;

- 2) opiniuje podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń;
- 3) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować;
- 4) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego.

§ 52

Rada Rodziców może:

- 1) wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
- 2) występować do dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
- 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
- 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy;
- 5) opiniować pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.

§ 53

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły, a uczniowie poszczególnych klas tworzą samorzady klasowe.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym, a organy samorządu są jedynymi reprezentantami uczniów.
4. Samorząd Uczniowski w ramach swych kompetencji:
 - 1) rozwija demokratyczne formy współzycia, współdziałania uczniów i nauczycieli, wzajemnego wspierania się, przyjmowania współodpowiedzialności za jednostkę i grupę;
 - 2) kształtuje umiejętności zespołowego działania, tworzy warunki do aktywności społecznej, samokontroli, samooceny i samodyscypliny;
 - 3) organizuje społeczność uczniowską do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych;
 - 4) przedstawia dyrektorowi szkoły opinie i potrzeby uczniów;
 - 5) współdziała z dyrektorem szkoły w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki i rozwijania w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych różnych form zajęć pozalekcyjnych;
 - 6) dba o mienie szkolne;
 - 7) organizuje pomoc koleżeńską uczniom napotykaającym na trudności w nauce;
 - 8) rozstrzyga spory między uczniami (sąd koleżeński);
 - 9) zapobiega konfliktom między uczniami, a nauczycielami, a w przypadku pojawienia się takiego konfliktu zgłasza go poprzez opiekuna samorządu dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej;
 - 10) dba w całokształcie swojej działalności o dobre imię i honor szkoły.

§ 54

Samorząd Uczniowski może:

- 1) przedstawiać Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczące podstawowych praw uczniów;

- 2) przedstawiać propozycje do planu wychowawczego szkoły wynikające z potrzeb i zainteresowań uczniów;
- 3) wyrażać opinie dotyczące problemów młodzieży;
- 4) brać udział w formowaniu przepisów wewnątrzszkolnych, regulujących życie społeczności uczniowskiej;
- 5) wydawać gazetki, prowadzić kronikę;
- 6) uczestniczyć w przyznawaniu uczniom prawa do korzystania z różnych form pomocy materialnej przeznaczonej dla młodzieży;
- 7) zgłaszać kandydatury uczniów do wyróżnień i nagród stosowanych w szkole oraz ma prawo wnoszenia uwag do opinii władz szkolnych o uczniach;
- 8) uczestniczyć z głosem doradczym w posiedzeniach Rady Pedagogicznej dotyczących spraw wychowawczych i opiekuńczych;
- 9) wnioskować do dyrektora szkoły w sprawie powoływania określonego nauczyciela na opiekuna samorządu z ramienia Rady Pedagogicznej;
- 10) dysponować, w porozumieniu z opiekunem, funduszami będącymi w posiadaniu samorządu oraz środkami wypracowanymi przez młodzież;
- 11) wydawać opinie, na wniosek dyrektora szkoły, w sprawie oceny pracy nauczyciela.

§ 55

1. Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny.
3. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września.
4. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.
5. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
6. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
7. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, oprócz uchwał personalnych, podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał znajdujących się w sekretariacie szkoły.
8. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
9. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
10. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w niniejszym statucie szkoły.
11. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w niniejszym statucie.

§ 56

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły.
2. Przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
3. Dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów-strony sporu.

4. O swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
5. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny.
6. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
7. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
8. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
9. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

ROZDZIAŁ V

Organizacja nauczania i wychowania

§ 57

1. Szkoły wchodzące w skład zespołu realizują cele i zadania statutowe z wykorzystaniem wszystkich dostępnych form pracy z uczniem, osiągnąć nowoczesnej dydaktyki, uwzględniając tradycje szkoły.
3. Właściwy dobór różnorodnych form pracy na poszczególnych etapach edukacyjnych jest podstawą wszechstronnego i efektywnego kształcenia w Zespole Szkół.
4. Zajęcia w szkole prowadzone są:
 - 1) w systemie klasowo - lekcyjnym, a godzina lekcyjna trwa 45 min/dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej/;
 - 2) w grupach międzyklasowych, z zachowaniem zasad podziału na grupy;
 - 3) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
 - 4) w formach realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 5) w formie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zajęcia wyrównawcze;
 - 6) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyklasowej: wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo-wypoczynkowe w okresie ferii letnich.
5. Dyrektor szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, nie wymienione w ust. 4.
6. Godziny zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela, przeznaczane są na zajęcia wpływające na zwiększenie szans edukacyjnych, rozwijanie uzdolnień i umiejętności uczniów, zajęcia opieki świetlicowej.
7. Przydział godzin, o których mowa w ust. 5, następuje w terminie do 15 września każdego roku szkolnego, po rozpatrzeniu potrzeb uczniów i szkoły z uwzględnieniem deklaracji nauczycieli.

§ 58

1. Uczniowie gimnazjum dokonują wyboru rodzaju zajęć artystycznych i technicznych z oferty tych zajęć zaproponowanych przez dyrektora szkoły, w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną i po uwzględnieniu możliwości organizacyjnych szkoły.
2. Uczniowie Zespołu Szkół dokonują wyboru form realizacji 2 godzin wychowania fizycznego z ofert tych zajęć zaproponowanych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z

organem prowadzącym po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców i uwzględnieniu bazy sportowej i możliwości kadrowych szkoły.

3. Zajęcia, o których mowa w ust. 2, mogą być realizowane jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne w formach:
 - 1) zajęć sportowych;
 - 2) zajęć rekreacyjno-zdrowotnych;
 - 3) zajęć tanecznych;
 - 4) aktywnych form turystyki.
4. Dopuszcza się łączenie dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w formie zajęć określonych w ust. 5 z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie.
5. Podczas zajęć z edukacji dla bezpieczeństwa, obejmujących prowadzenie ćwiczeń z zakresu udzielania pierwszej pomocy dokonuje się podziału na grupy w oddziale liczącym więcej niż 30 osób na czas prowadzenia ćwiczeń.
6. Oddziały liczące mniej niż 30 osób mogą być dzielone na grupy na czas ćwiczeń z zakresu udzielania pierwszej pomocy za zgodą organu prowadzącego.
7. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów oraz dopuszcza się tworzenie grup międzyklasowych.
8. Zajęcia wychowania fizycznego w kl. IV – VI szkoły podstawowej i wszystkich klasach gimnazjum mogą być prowadzone oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

§ 59

Dyrektor szkoły opracowuje ramowy plan nauczania dla oddziałów przedszkolnych i klas na cały okres kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.

§ 60

Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) lub życzenie uczniów pełnoletnich szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 61

W okresie Wielkiego Postu uczniowie uczestniczą w rekolekcjach parafialnych zgodnie z ustalonym przez proboszcza parafii harmonogramem.

§ 62

1. Uczniom danej klasy lub grupie międzyklasowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, grupie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.
2. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
3. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 1, jeżeli zgłosi dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec swojego udziału w zajęciach.
4. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocje ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 63

Uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, drugiego języka po

przedstawieniu stosownej dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 64

Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej , w tym niepublicznej poradni specjalistycznej spełniającej warunki, o których mowa w art.71b ust. 3b ustawy o systemie oświaty, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dyslekcją rozwojową, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.

§ 65

Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy z powodu swojej niepełnosprawności nie potrafią czytać lub pisać , mogą być zwolnieni przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do trzeciej części egzaminu gimnazjalnego na wniosek rodziców(prawnych opiekunów) pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

§ 66

W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w terminie do 20 sierpnia danego roku szkolnego, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej jego części. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami(prawnymi opiekunami) ucznia.

§ 67

Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków na spełnianie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą.

§ 68

Szkoła zapewnia uczniom dostęp do internetu, zabezpieczając dostęp do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

§ 69

Czas trwania przerw międzylekcyjnych ustala dyrektor szkoły.

§ 70

1. Współpraca dyrektora szkoły z rodzicami obejmuje:

- 1) zapoznavanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w statucie szkoły, m.in. organizacją szkoły, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi na zebraniach informacyjnych organizowanych dla rodziców i uczniów przyjętych do klas I;
- 2) udział dyrektora szkoły w zebraniach Rady Rodziców - informowanie o bieżących problemach szkoły, zasięganie opinii rodziców o pracy szkoły;
- 3) przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami;

- 4) rozpatrywanie wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich.
2. Współdziałanie obejmuje:
 - 1) doskonalenie organizacji pracy szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego;
 - 2) poprawę warunków pracy i nauki oraz wyposażenia szkoły;
 - 3) zapewnienie pomocy materialnej uczniom.
3. Wyjaśnianie problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków, wskazówek dotyczących pracy szkoły odbywa się:
 - 1) za pośrednictwem Klasowych Rad Rodziców;
 - 2) za pośrednictwem Rady Rodziców.
4. Formy współdziałania rodziców i nauczycieli obejmują rozmowy indywidualne z rodzicami uczniów klas pierwszych na początku roku szkolnego w celu nawiązania ścisłych kontaktów, poznania środowiska rodzinnego, zasięgnięcie dokładnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jego możliwościach i problemach;
5. Spotkania z rodzicami (według harmonogramu opracowanego przez dyrekcję szkoły) obejmują:
 - 1) przekazywanie informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych;
 - 2) ustalenie form pomocy;
 - 3) wprowadzenie rodziców w system pracy wychowawczej w klasie i szkole;
 - 4) wspólne rozwiązywanie występujących problemów, uwzględnianie propozycji rodziców, współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danej klasie;
 - 5) omawianie czytelnictwa uczniów i innych spraw dotyczących uczniów i szkoły;
 - 6) zapraszanie rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych (np. z okazji rozpoczęcia roku szkolnego, imprezy klasowej, zakończenia roku szkolnego, pożegnania absolwentów itp.);
 - 7) zapoznanie z procedurą oceniania i klasyfikowania uczniów oraz zasadami usprawiedliwiania nieobecności przez uczniów.
6. Indywidualne kontakty obejmują:
 - 1) wizyty wychowawcy w domach uczniów stwarzających problemy wychowawcze;
 - 2) kontakty wychowawcy i nauczycieli z rodzicami uczniów osiągających bardzo słabe wyniki w nauce poprzez rozmowy telefoniczne, korespondencję, przekazywanie informacji w zeszytach przedmiotowych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, kontakty osobiste;
 - 3) udział rodziców w wychowawczych lekcjach otwartych;
 - 4) udzielanie rodzicom pomocy pedagogicznej;
 - 5) obowiązkowe informowanie przez wychowawcę, po konsultacji z nauczycielami, o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych według warunków określonych w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania.

§ 71

Szkoła umożliwi realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem MENiS z dnia 19 grudnia 2001 r. (Dz.U. Nr 3, poz. 28) w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki, realizację indywidualnego toku nauki - ITN.

§ 72

Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

ROZDZIAŁ VI

Szkolny system wychowania

§ 73

Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole wspomagani przez dyrektora oraz pozostałych pracowników szkoły. *Program wychowawczy* szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.

§ 74

Podjęte działania wychowawcze w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:

- 1) pracy nad sobą;
- 2) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
- 3) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;
- 4) rozwoju samorządności;
- 5) dbałości o wypracowane tradycje: klasy, szkoły i środowiska;
- 6) budowania poczucia przynależności i więzi ze szkołą;
- 7) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły gry akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.

§ 75

Spółeczność szkolna opracowuje kanon postępowania, który jednoznacznie określa ich prawa i obowiązki.

§ 76

1. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym szkoły.
2. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań – uczeń;
 - 1) zna i akceptuje działania wychowawcze szkoły;
 - 2) szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
 - 3) umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
 - 4) zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem;
 - 5) posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
 - 6) jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje;
 - 7) zna, rozumie i realizuje w życiu:
 - a) zasady kultury bycia,
 - b) zasady skutecznego komunikowania się,
 - c) zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy,
 - d) akceptowany społecznie system wartości.
 - 8) chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń;
 - 9) umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;
 - 10) jest otwarty na zdobywanie wiedzy.

§ 77

1. W oparciu o Program Wychowawczy szkoły, wychowawca klasy opracowuje klasowy

- program wychowawczy na dany rok szkolny.
2. Program wychowawczy w klasie powinien uwzględniać następujące zagadnienia:
- 1) poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;
 - 2) przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;
 - 3) wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;
 - 4) pomoc w tworzeniu systemu wartości;
 - 5) strategię działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie:
 - a) adaptacja;
 - b) integracja;
 - c) przydział ról w klasie;
 - d) wewnątrzszkolny system norm postępowania;
 - e) określanie praw i obowiązków w klasie, szkole.
 - 6) budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami:
 - a) wspólne uroczystości i wycieczki klasowe, szkolne;
 - b) edukacja zdrowotna, regionalna, kulturalna;
 - c) kierowanie zespołem klasowym na zasadzie włączania do udziału w podejmowaniu decyzji rodziców i uczniów;
 - d) wspólne narady wychowawcze;
 - e) tematyka godzin wychowawczych z uwzględnieniem zainteresowań klasy;
 - f) aktywny udział klasy w pracach na rzecz szkoły i środowiska;
 - g) szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. „mocnych stron klasy”.
 - 7) strategię działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne;
 - 8) promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia;
 - 9) preorientacje zawodową.

ROZDZIAŁ VII

Organizacja szkoły

§ 78

Do realizacji zadań statutowych szkoły, szkoła posiada;

- 1) sale lekcyjne;
- 2) bibliotekę z pracownią ICIM;
- 3) pracownie komputerowe;
- 4) salę gimnastyczną z zapleczem i boiskami szkolnymi;
- 5) sale oddziałów przedszkolnych;
- 6) pokój pielęgniarki;
- 7) sekretariat;
- 8) gabinet dyrektora;
- 9) kuchnię ze stołówką.

§ 79

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 80

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny zespołu szkół opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego zespołu.

2. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, ogólną liczbą godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań, pracowni otwartych i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
4. Do wykazu ilości godzin dodaje się 2 godziny na każdy pełny etat, z wyłączeniem dyrektora, które wynikają z art. 42 ust.2 pkt 2. KN.

§ 81

1. Dyrektor szkoły opracowuje wieloletni plan WDN - Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli.
2. W celu zapewnienia poprawnej realizacji założeń WDN dyrektor szkoły powołuje szkolnego lidera WDN.

§ 82

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 83

Dyrektor szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących ilości uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych, a arkusz organizacyjny szkoły powinien być tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.

§ 84

1. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych o strukturze międzyklasowej.
2. Zajęcia, o których mowa w ust.1, mogą mieć różne formy - w szczególności mogą dotyczyć przeprowadzenia zajęć edukacyjnych z jednego przedmiotu lub mogą dotyczyć np. organizacji wyjazdu o takiej strukturze.
3. W każdym przypadku organizacji zajęć o strukturze międzyklasowej dyrektor szkoły powołuje koordynatora zajęć.
4. Zadaniem koordynatora jest w szczególności:
 - 1) opracowanie szczegółowych zasad funkcjonowania danej formy zajęć międzyklasowych w warunkach organizacyjnych szkoły;
 - 2) bieżąca kontrola realizacji zajęć;
 - 3) prowadzenie poprawnej dokumentacji zajęć w ramach danej formy zajęć;
 - 4) współpraca z wychowawcami klas biorących udział w zajęciach międzyklasowych;
 - 5) kontrola wpisywania ocen klasyfikacyjnych do dzienników lekcyjnych.
5. W przypadku wyjazdów o strukturze międzyklasowej koordynatorem jest kierownik wycieczki.

§ 85

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne.
2. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji, oraz opinii Rady Rodziców.

3. Przed rozpoczęciem prowadzenia zajęć, o których mowa w ust.1, nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły program zajęć zaopiniowany przez dwóch nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych.

§ 86

1. W szkole działają następujące zespoły nauczycielskie: wychowawczy i przedmiotowe.
2. Wszystkie zebrania zespołów są protokołowane;
3. Plany działania wszystkich zespołów powinny być opracowane do końca września, a dokumenty przekazane dyrektorowi szkoły.

§ 87

1. W skład zespołu wychowawczego wchodzi wychowawcy klas.
2. Skład zespołu wychowawczego i lidera zespołu ustala dyrektor szkoły;
3. Zadaniem zespołu wychowawczego jest:
 - 1) analizowanie i ocena realizacji programu wychowawczego, który powinien być zgodny z oczekiwaniami i potrzebami zarówno nauczycieli, uczniów, jak i rodziców oraz uwzględniać założenia programu wychowawczego szkoły;
 - 2) ocenianie efektów pracy wychowawczej;
 - 3) ustalenie ramowych kryteriów oceny zachowania uczniów na danym poziomie klas.
4. Zespół wychowawczy spotyka się co najmniej jeden raz w semestrze lub częściej (w razie zaistniałych problemów wychowawczych) oraz z inicjatywy dyrektora szkoły.

§ 88

1. W szkole działają następujące zespoły przedmiotowe:
 - 1) humanistyczny;
 - 2) matematyczno-przyrodniczy.
2. Zespół przedmiotowy tworzą nauczyciele danych przedmiotów, którzy na wniosek dyrektora wybierają przewodniczącego na bieżący rok szkolny;
3. Każdy z nauczycieli należy do jednego zespołu przedmiotowego;
4. Zadania zespołu to:
 - 1) ustalenie szkolnego programu nauczania danego przedmiotu oraz dobór podręczników;
 - 2) zaplanowanie przedsięwzięć pozalekcyjnych związanych z danym przedmiotem takich jak: wystawy, konkursy, inscenizacje, wycieczki;
 - 3) ustalanie terminów, zakresu materiału i przeprowadzanie sprawdzianów porównawczych oraz opracowanie ich wyników;
 - 4) nadzorowanie przygotowań uczniów do olimpiad, konkursów, egzaminów;
 - 5) udział przedstawicieli zespołu w konferencjach metodycznych.
5. Zespoły przedmiotowe spotykają się co najmniej dwa razy w semestrze. Pierwsze zebranie zespołu odbywa się w sierpniu;
6. Ostatnie zebranie powinno w tematyce uwzględnić organizację pracy w przyszłym roku szkolnym.

§ 89

1. W Zespole Szkół działa biblioteka i Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM).
2. Biblioteka jest:
 - 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarza (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
 - 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;

- 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.
3. Zadaniem biblioteki i ICIM w Zespole Szkół jest:
 - 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
 - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej;
 - 3) prowadzenie działalności informacyjnej;
 - 4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - 5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
 - 7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
 - 8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
 - 9) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
 - 10) organizacja wystaw okolicznościowych.
4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki;
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej i czytelniczej;
 - c) prowadzenie różnych form pracy w zakresie upowszechniania czytelnictwa;
 - d) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, bibliotekarzami i innymi instytucjami pozaszkolnymi.
 - 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
 - a) gromadzenie zbiorów;
 - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - c) selekcjonowanie zbiorów;
 - d) opracowywanie profesjonalnego warsztatu pracy dla nauczycieli i uczniów;
 - e) prowadzenie dokumentacji pracy.
5. Nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły.
6. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów, tryb i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych w bibliotece oraz zamawiania przez nauczycieli określonych usług bibliotecznych określa regulamin biblioteki.
7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.
8. Szczegółowe zadania ujęte są w przydziale czynności i planie pracy biblioteki.
9. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

§ 90

1. W szkole funkcjonują dwie pracownie internetowe.
2. Zasady korzystania z internetu w szkole i pracowniach określa regulamin zatwierdzony przez dyrektora szkoły po uzyskaniu opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.
3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do internetu, zabezpieczając dostęp do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

§ 91

1. Na terenie szkoły do obiektów sportowych zalicza się:
 - 1) salę gimnastyczną wraz z zapleczem;
 - 2) boisko trawiaste;
 - 3) boisko asfaltowe,
2. Ww. obiekty służą do realizacji zajęć lekcyjnych i poza lekcyjnych z wychowania fizycznego.
3. Zasady korzystania z obiektów szkolnych określa regulamin zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

§ 92

1. W szkole działa stołówka szkolna.
2. Kuchnia ze stołówką zapewnia przygotowanie, wydawanie oraz spożycie posiłków.
3. Rozliczenie księgowo- rachunkowe jest wyodrębnione od innych kosztów działania szkoły.
4. Zasady pracy stołówki określa regulamin stołówki, który w szczególności ustala:
 - 1) rodzaje posiłków wydawanych przez stołówkę;
 - 2) godziny wydawania posiłków;
 - 3) zasady zachowania się osób przebywających na stołówce;
 - 4) sposób zakupu abonamentu miesięcznego;
 - 5) sposób zgłoszenia rezygnacji z zakupionego posiłku oraz formę i termin zwrotu pieniędzy.
5. Do korzystania z posiłków wydawanych w stołówce uprawnieni są także nauczyciele i inni pracownicy zatrudnieni w szkole.
6. Zasady funkcjonowania kuchni określają odrębne przepisy.

§ 93

1. W szkole działa spółdzielnia uczniowska.
2. Zasady funkcjonowania spółdzielni uczniowskiej określa statut spółdzielni.
3. Opiekę nad spółdzielnią sprawuje nauczyciel powołany przez Radę Pedagogiczną na wniosek dyrektora szkoły.

§ 94

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje, fundacje i wolontariat, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

ROZDZIAŁ VIII

Wewnątrzszkolne zasady oceniania

§ 95

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 3) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
7. Nauczyciele i wychowawcy informują uczniów i rodziców/prawnych opiekunów/ o proponowanych ocenach śródrocznych i rocznych z poszczególnych przedmiotów i zachowania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 96

W ocenianiu obowiązują:

- 1) zasada częstotliwości i rytmiczności-uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie, a ocena końcowa nie jest średnią ocen częściowych;
- 2) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 3) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 4) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
- 5) zasada otwartości-wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

§ 97

1. Nauczyciel na początku roku szkolnego przedstawia uczniom opracowany przez siebie (wybrany) program nauczania w danej klasie uwzględniający profil i specyfikę zespołu.
2. Nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - 4) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Wymienione w ust. 2 informacje zamieszczane są na stronie internetowej szkoły oraz wersji papierowej w bibliotece;
4. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu;
6. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją krótko uzasadnić.

§ 98

1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:

1) stopień celujący	6	cel;
2) stopień bardzo dobry	5	bdb;
3) stopień dobry	4	db;
4) stopień dostateczny	3	dst;
5) stopień dopuszczający	2	dop;
6) stopień niedostateczny	1	ndst;

 - 7) w klasach I – III szkoły podstawowej stosowana jest ocena opisowa.
2. Dopuszcza się stosowanie znaków „+”, „-” w bieżącym ocenianiu.
3. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym w formie cyfrowej, oceny klasyfikacyjne i w pozostałych dokumentach-słownie, w pełnym brzmieniu.
4. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco, a rodzicom (prawnym opiekunom) podczas zebrań klasowych odbywających się według harmonogramu opracowanego przez dyrektora szkoły, a także podczas indywidualnych konsultacji z nimi.
5. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie są:
 - 1) prace pisemne:
 - a) kartkówka dotycząca materiału z trzech ostatnich tematów realizowanych na maksymalnie pięciu ostatnich lekcjach. Nie musi być zapowiadana;
 - b) klasówka (sprawdzian diagnostyczny) obejmująca większą partię materiału określoną przez nauczyciela z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem - termin winien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym.
 - 2) praca i aktywność na lekcji;
 - 3) odpowiedź ustna;
 - 4) praca projektowa;
 - 5) praca domowa;
 - 6) prowadzenie dokumentacji pracy na lekcji;
 - 7) twórcze rozwiązywanie problemów;

8) wytwory plastyczne i techniczne.

§ 99

1. Przy bieżącym , śródrocznym ocenianiu należy pamiętać, aby;
 - 1) ocenianie wynikające z przedmiotowych zasad oceniania było dokonywane systematycznie;
 - 2) uczeń był oceniany z każdej sprawności charakterystycznej dla danego przedmiotu;
 - 3) nauczyciel uzasadnił ocenę, dając uczniowi wskazówki, w jaki sposób może poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne;
 - 4) uzasadnienie było sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i powinno uwzględniać jego wysiłek w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych;
 - 5) w uzasadnieniu stosować zasadę pierwszeństwa zalet;
 - 6) jedną z form oceniania bieżącego była kartkówka(pisemne sprawdzenie wiedzy i umiejętności z trzech ostatnich lekcji), trwające do 15 minut;
 - 7) podczas oceniania stosować zróżnicowaną ocenę za odpowiedzi ustne, krótsze i dłuższe prace pisemne, zadania domowe, dodatkowo wykonane zadania, prace, itp.
2. Przy przeprowadzaniu i ocenianiu pisemnej pracy kontrolnej należy pamiętać, że;
 - 1) jest to ocena szczególnie ważna, obowiązkowa na zajęciach j. polskiego i matematyki, a na innych zajęciach prace klasowe uzależnione są od uznania nauczyciela;
 - 2) pisemne prace klasowe obejmują większe partie materiału, trwają jedną lub dwie godziny lekcyjne i obowiązkowo poprzedzone są lekcją powtórzeniową;
 - 3) musi być zapisana w dzienniku z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem;
 - 4) powinna być sprawdzona i omówiona z uczniami w ciągu dwóch tygodni od momentu napisania pracy i najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją, a jeżeli termin ten zostanie przekroczony, nauczyciel nie wpisuje ocen niedostatecznych;
 - 5) uczeń, który opuścił pracę klasową z przyczyn usprawiedliwionych lub otrzymał ocenę niedostateczną może ją napisać w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły, a termin i czas wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałym uczniom;
 - 6) zmiana terminu pracy klasowej z ważnego powodu(np. choroba n - la) może nastąpić z zachowaniem pkt. 4 i 7;
 - 7) w ciągu jednego tygodnia uczeń może pisać maksymalnie dwie prace klasowe, jedną w ustalonym dniu i limit dotyczy również innych sprawdzianów pisemnych;
 - 8) w przypadku opuszczenia przez ucznia co najmniej 25 % zajęć edukacyjnych nauczyciel może wyznaczyć mu pisemny sprawdzian frekwencyjny z materiału realizowanego w okresie nieobecności ucznia;
 - 9) progi procentowe ocen przy ocenianiu prac pisemnych przedstawiają się w sposób następujący;

a) 100 % - 90 %	stopień bardzo dobry;
b) 89 % - 75 %	stopień dobry;
c) 74 % - 50 %	stopień dostateczny;
d) 49 % - 30 %	stopień dopuszczający;
e) 29 % - 0 %	stopień niedostateczny.

§ 100

1. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowane w liczbie określonej w przedmiotowych zasadach oceniania, lecz nie częściej niż dwa razy w semestrze.
2. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności, a ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie

ucznia.

3. Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia), a ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.

§ 101

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych systemach oceniania, opracowanych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.
2. W klasyfikacji rocznej stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - 1) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przyjęty przez nauczyciela w danej klasie;
 - 2) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program opracowany przez nauczyciela;
 - 3) uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, uzyskał tytuł finalisty lub laureata ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej;
 - 4) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu krajowym lub posiada inne porównywalne sukcesy, osiągnięcia.
3. W klasyfikacji rocznej stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
 - 2) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
4. W klasyfikacji rocznej stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - 1) nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych);
 - 2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
5. W klasyfikacji rocznej stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie na poziomie treści zawartych w podstawie programowej;
 - 2) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
6. W klasyfikacji rocznej stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 - 1) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki (z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych);
 - 2) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
7. W klasyfikacji rocznej stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i

umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu (nie dotyczy klas programowo najwyższych) oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).

8. Wymagania edukacyjne w przypadku przedmiotów nauczanych przez co najmniej dwóch nauczycieli powinny być opracowane wspólnie.
9. Nauczyciel zobowiązany jest, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiają sprostanie tym wymaganiom.
10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki i techniki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
11. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
12. Uczeń zwolniony z zajęć wymienionych w punkcie 11 jest obowiązany być obecny na lekcji, jeśli zajęcia te wypadają w środku planu lekcji. W przypadku, gdy przypadają one na ostatnie lub pierwsze godziny lekcyjne uczeń może być zwolniony z obecności po przedstawieniu pisemnej prośby rodziców.
13. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych może nastąpić na podstawie tego orzeczenia zgodnie z obowiązującymi przepisami.
14. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
15. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno- pedagogicznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.

§ 102

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry:
 - 1) I semestr – IX – I;
 - 2) II semestr – II – VI.
2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
3. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się na koniec I semestru/nie później niż 31 stycznia/, a roczne na koniec II semestru.
4. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie systematycznej oceny pracy uczniów z uwzględnieniem oceny bieżącej. Niedopuszczalne jest ustalenie oceny klasyfikacyjnej na podstawie jednorazowego sprawdzianu wiedzy na koniec semestru.
5. Ilość ocen cząstkowych jest uzależniona od tygodniowej liczby godzin danego przedmiotu.
6. Na dwa tygodnie przed śródrocznym (rocznym) posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia o przewidywanej dla niego śródrocznej (rocznej) niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej i

odnotowują ten fakt w dzienniku.

7. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazać rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia informacje o przewidywanych dla niego rocznych (semestralnych) ocenach podczas indywidualnej rozmowy lub w formie pisemnej.
8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła stwarza uczniowi szanse uzupełnienia braków w terminie do dwóch miesięcy od klasyfikacji śródrocznej.

§ 103

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie szkoły.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega lub od niej wyższa.
3. Warunkiem ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana jest:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna);
 - 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy.
4. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 3 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
6. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust. 3 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 3 pkt 3, 4 i 5;
7. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 3, nauczyciel przedmiotu wyrażają zgodę na przystąpienie do poprawy oceny;
8. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w ust. 3. prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia;
9. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań;
10. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy;
11. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą;
12. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 104

1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania;

2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonego w ust. 1;
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny;
4. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły;
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala Rada Pedagogiczna;
7. Egzamin klasyfikacyjny roczny musi być przeprowadzony w terminie umożliwiającym uczniowi przystąpienie do egzaminu poprawkowego;
8. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych;
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli lub skład komisji, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
13. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 14;
14. Uczeń, któremu w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego rocznego ustalono jedną ocenę niedostateczną, może przystąpić do egzaminu poprawkowego. W szczególnym wypadku Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu poprawkowego z dwóch przedmiotów, z których wystawiono uczniowi oceny niedostateczne w toku egzaminu klasyfikacyjnego.

§ 105

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
3. Warunkiem koniecznym uzyskania takiej zgody jest przynajmniej dobra ocena z zachowania.
4. Wniosek do Rady Pedagogicznej o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego składa uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) na 3 dni przed zakończeniem roku

- szkolnego.
5. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, wychowania fizycznego, techniki, z których to przedmiotów powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 6. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły na ostatni tydzień ferii letnich.
 7. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin tylko z jednego przedmiotu.
 8. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły-jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne-jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne-jako członek komisji.
 9. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym, a stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym.
 10. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.
 11. Na jego miejsce dyrektor szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu w dyrektorem tej szkoły;
 12. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
 13. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 14. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną z zastrzeżeniem § 106 ust. 8.
 15. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
 16. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

§ 106

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4, może być zwolniony z udziału w pracy

- komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.
6. Na jego miejsce dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
 8. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę, a protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
 12. Przepisy 1-11 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

§ 107

1. Ramowe kryteria oceny zachowania ustala zespół wychowawczy.
2. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania ustala zespół wychowawczy, uwzględniając specyfikę zespołów klasowych.
3. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali, z podanymi skrótami:

1) wzorowe	- wz;
2) bardzo dobre	- bdb;
3) dobre	- db;
4) poprawne	- popr;
5) nieodpowiednie	- ndp;
6) naganne	- ng.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
7. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.

8. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
10. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 5) przedstawiciel Rady Rodziców.
11. Roczna ocena zachowania ucznia ustalona przez komisję jest ostateczna.
12. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem, a protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o nie promowaniu do klasy programowo lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
14. Uczniowi, któremu w szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej nie kończy szkoły.

§ 108

1. Uczeń ma prawo do samooceny w formie pisemnej zgodnie z kryteriami zachowania. Ocenę tę przedkłada do wglądu tylko wychowawcy – powinna ona być brana pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej.
2. Uczniowie zespołu klasowego proponują ocenę z zachowania dla poszczególnych uczniów zgodnie z kryteriami ocen zachowania.
3. Ostateczną ocenę ustala wychowawca klasy, zasięgając opinii zespołu uczącego daną klasę.
4. Przewidywana ocena zachowania podana jest do wiadomości uczniów na tydzień przed radą klasyfikacyjną.
5. Wychowawca przedkłada na radzie pedagogicznej uzasadnienie oceny wzorowej i nagannej na piśmie.
6. Ocena może być zmieniona na radzie klasyfikacyjnej przez wychowawcę klasy w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, np.: zgłoszenia przez uczących dodatkowych, dotychczas nieznanymi informacji pozwalających na obniżenie lub podwyższenie oceny zachowania.

§ 109

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób.
2. W ocenianiu zachowania punktem wyjścia jest ocena dobra, którą otrzymuje uczeń awansem na początku roku szkolnego i II semestru bez względu na to, jaką ocenę uzyskał

poprzednio.

3. Uczeń oceniany jest z trzech zakresów postępowania:
 - 1) stopnia pilności i systematyczności w wykonywaniu obowiązków szkolnych;
 - 2) kultury osobistej;
 - 3) stopnia przestrzegania norm społecznych, obyczajowych, etycznych.
4. Ocena zachowania wystawiana jest na podstawie ocen częściowych za kulturę osobistą ucznia;
 - 1) gdzie czynniki pozytywne podwyższające ocenę (powyżej dobrej) to:
 - a) troska o estetykę własnego wyglądu i estetykę otoczenia;
 - b) dbałość o higienę osobistą;
 - c) życzliwość i kulturalny stosunek do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - d) troska o kulturę słowa i dyskusji;
 - e) poszanowanie godności własnej i innych.
 - 2) gdzie czynniki negatywne obniżające ocenę (poniżej dobrej) to:
 - a) celowe i świadome naruszenie sformułowanych wyżej warunków pozytywnych;
 - b) niezbyt estetyczny wygląd.
5. Ocena zachowania wystawiana jest na podstawie ocen częściowych za stopień pilności i systematyczności ucznia;
 - 1) gdzie czynniki pozytywne podwyższające ocenę (powyżej dobrej) to:
 - a) sumienność w nauce i obowiązkach szkolnych;
 - b) przewyższanie trudności w nauce (wytrwałość, samodzielność, dążenie do doskonalenia wiedzy i umiejętności),
 - c) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień (udział w kołach zainteresowań, olimpiadach, konkursach itp.)
 - d) systematyczność i punktualność uczęszczania na zajęcia szkolne.
 - 2) gdzie czynniki negatywne obniżające ocenę (poniżej dobrej) to:
 - a) celowe i świadome naruszanie sformułowanych wyżej warunków pozytywnych;
 - b) nieusprawiedliwione godziny nieobecności:

0 godzin	- ocena wzorowa;
1-2 godziny	- ocena bardzo dobra;
3-5 godzin	- ocena dobra;
6-10 godzin	- ocena poprawna;
11-15 godzin	- ocena nieodpowiednia;
powyżej 15 godzin	- ocena naganna.
6. Za opuszczenie bez usprawiedliwienia 40 godzin zajęć lekcyjnych uczeń może zostać ukarany naganą dyrektora szkoły.
7. Stopień przestrzegania norm społecznych, etycznych:
 - 1) czynniki pozytywne podwyższające ocenę:
 - a) reagowanie na przejawy zła;
 - b) szacunek dla pracy innych;
 - c) pomoc innym;
 - d) troska o mienie szkolne i indywidualne;
 - e) udział w pracach samorządu i innych pracach społecznych na rzecz szkoły i środowiska;
 - f) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa;
 - g) przejawianie inicjatywy dotyczącej funkcjonowania szkoły.
 - 2) czynniki negatywne obniżające ocenę:
 - a) celowe i świadome naruszanie powyżej sformułowanych czynników pozytywnych;
 - b) postawa egoistyczna, samolubna;

- c) lekceważący stosunek do zespołu klasowego, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - d) agresja, akty wandalizmu.
8. W przypadku wyjątkowo drastycznych wykroczeń (kradzież, elementarne naruszenie norm prawnych, drastyczne naruszenie norm obyczajowych), uchwałą Rady Pedagogicznej uczniowi można wystawić ocenę naganną, nawet wtedy, gdyby był pod innym względem wzorowy.

§ 110

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
6. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje w sprawie przyznania uczniom nagród.

§ 111

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej.
2. Uczeń szkoły podstawowej i gimnazjum po jej ukończeniu otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
3. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się osiągnięcia określone przez Podkarpackiego Kuratora Oświaty.

ROZDZIAŁ IX

Nauczyciele i pracownicy szkoły

§ 112

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania

- własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
- 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
 - 6) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu(zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 7) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną według formy ustalonej w Wewnątrzszkolnych *Zasadach Oceniania*;
 - 8) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;
 - 9) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
 - 10) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
 - 11) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
 - 12) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez ODN , OKE lub inne instytucje w porozumieniu z dyrektorem szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;
 - 13) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
 - 14) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrektora o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów K.p.a.;
 - 15) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej lekcji lub koła zainteresowań, opracowanie właściwego rozkładu materiału, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
 - 16) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
 - 17) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - 18) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
 - 19) uczestniczenie w przeprowadzaniu sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej i egzaminu w ostatnim roku nauki w gimnazjum.
3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować;

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów, z tym że w ramach tych zajęć nauczyciel szkoły podstawowej i gimnazjum, jest obowiązany prowadzić zajęcia opieki świetlicowej lub zajęcia w ramach godzin przeznaczonych w ramowych planach nauczania do dyspozycji dyrektora szkoły, z wyjątkiem godzin przeznaczonych na zwiększenie obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w wymiarze 2 godzin w tygodniu;
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
4. Nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać działania w dziennikach lekcyjnych lub w dziennikach zajęć.

§ 113

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
 - 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
 - 2) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
 - 3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
 - 4) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
 - 5) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
 - 6) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
 - 7) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
 - 8) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonych im klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
 - 9) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
 - 10) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
 - 11) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w

- naucze, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
- 12) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, estetykę klas, pomieszczeń i terenu szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
 - 13) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu szkoły, konkursach, olimpiadach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
 - 14) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, wyjazdów na „zielone szkoły”;
 - 15) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;
 - 16) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także — poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw osób innych — zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
 - 17) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
 - 18) współpraca z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
 - 19) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy;
3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar, ma prawo ustanowić przy współpracy z Klasową Radą Rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.
 4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
 - 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen;
 - 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
 - 3) nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego;
 - 4) wypisuje świadectwa szkolne;
 - 5) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

§ 114

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i ppoż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.

3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły.
4. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
 - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm, a w szczególności na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne);
 - 3) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
 - 4) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili , nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
 - 5) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego i sal lekcyjnych;
 - 6) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
 - 7) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły,
 - 8) natychmiastowego zgłoszenia dyrektorowi szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
5. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły.
6. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska, a prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
7. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
8. Nie rozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia, stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
9. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
10. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać *Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego* w szkole.
11. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze *Organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych*, obowiązującej w szkole.
12. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
 - 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy , by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela i jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa ma obowiązek zgłosić to do dyrektora szkoły celem usunięcia usterek, a także do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
 - 2) nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
 - 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia w stosowny, bezpieczny sposób udziela mu pomocy;
 - 4) kontroluje właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, koryguje zauważone błędy i dba

- o czystość, właściwe oświetlenie, ład i porządek w klasie podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
- 5) po skończonej lekcji kontroluje otwieranie drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów;
 - 6) uczniów chcących skorzystać z toalety zwalnia pojedynczo;
 - 7) ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.
13. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
 - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
 - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
 - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§ 115

1. W szkole tworzy się stanowisko pedagoga.
2. Do obowiązków pedagoga należy:
 - 1) nadzorowanie realizacji obowiązku szkolnego przez uczniów oraz prowadzenie odpowiedniej dokumentacji;
 - 2) badanie i analizowanie przyczyn opuszczania przez uczniów zajęć edukacyjnych;
 - 3) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole i przedstawianie jej na posiedzeniu Rady Pedagogicznej;
 - 4) badanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów oraz przedstawianie form i metod przeciwdziałania im;
 - 5) współpraca z wychowawcami klas i rodzicami w zakresie udzielania pomocy w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia;
 - 6) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie organizowania uczniom i rodzicom wsparcia psychologiczno-pedagogicznego;
 - 7) przeprowadzanie pedagogizacji rodziców w kontekście aktualnych zagadnień w ramach indywidualnych kontaktów i zebrań rodzicielskich;
 - 8) współpraca z lekarzem szkolnym;
 - 9) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego;
 - 10) współpraca z rodzicami uczniów z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi;
 - 11) współpraca z opieką społeczną oraz innymi instytucjami wspomagającymi w zakresie niesienia pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji społeczno-ekonomicznej;
 - 12) współpraca z policją w zakresie zapobiegania patologii i przestępczości wśród nieletnich;
 - 13) prowadzenie następującej dokumentacji:
 - a) rocznego planu pracy;
 - b) dziennika pracy;
 - c) ewidencji uczniów w zakresie realizacji obowiązku szkolnego;
 - d) ewidencji uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej;
 - e) innej dokumentacji odzwierciedlającej przeprowadzone diagnozy i analizy sytuacji wychowawczej;
 - f) wykazu uczniów nie wypełniających obowiązku szkolnego.
 - 14) przygotowywanie projektów, wniosków dotyczących zwalniania uczniów z obowiązku szkolnego;
 - 15) przedstawianie wniosków w sprawie organizacji nauki dzieci z upośledzeniem umysłowym, kalectwem i przewlekłą chorobą;
 - 16) współpraca z rodzinami zastępczymi oraz prowadzenie w tym zakresie odpowiedniej

dokumentacji.

3. Szczegółowy zakres czynności ustala dyrektor szkoły.

§ 116

1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku, a przyjęcie obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
 - 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
 - 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
 - 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
 - 9) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy;
 - 10) złożenie przez pracownika na stanowiskach urzędniczych, na życzenie dyrektora szkoły, oświadczenia o stanie majątkowym.

§ 117

Do obowiązków sekretarki szkoły należy:

- 1) prowadzenie kancelarii szkolnej w oparciu o jednolity rzeczowy wykaz akt;
- 2) przyjmowanie i rejestrowanie pism wchodzących i wychodzących;
- 3) rozsyłanie pism przychodzących zgodnie z zasadami obiegu dokumentów w szkole;
- 4) wysyłanie korespondencji;
- 5) prowadzenie ewidencji uczniów i dokumentacji przebiegu nauczania;
- 6) bieżące załatwianie spraw uczniowskich, a w szczególności:
 - a) przygotowywanie i wydawanie legitymacji szkolnych i ich prolongata;
 - b) przygotowywanie zaświadczeń na potrzeby różnych instytucji;
 - c) występowanie o odpisy arkuszy ocen;
 - d) przygotowywanie odpisów arkuszy ocen;
 - e) sporządzanie i wydawanie duplikatów świadectw i innych dokumentów;
- 7) sporządzanie sprawozdań GUS i innych sprawozdań oświatowych w zakresie spraw uczniowskich;
- 8) prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania;
- 9) zamawianie druków ścisłego zarachowania;
- 10) prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich pracowników szkoły;
- 11) wykonywanie prac kancelaryjno-biurowych;
- 12) obsługa urządzeń biurowych i poligraficznych;
- 13) przyjmowanie i przechowywanie dokumentacji kandydatów do szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół;
- 14) prowadzenie ewidencji i dokumentacji świadectw ukończenia szkoły;
- 15) zbieranie dokumentacji dotyczącej wszelkich form pomocy materialnej uczniom;

- 16) zabezpieczenie i przechowywanie pieczęci urzędowych;
- 17) dbałość o należyty porządek i ład na stanowisku pracy;
- 18) dbałość o należyty stan techniczny urządzeń znajdujących się w sekretariacie;
- 19) obsługa gości i interesantów dyrektora;
- 20) przestrzeganie i nadzorowanie obiegu dokumentów szkolnych;
- 21) przekazywanie akt do zakładowego archiwum;
- 22) prowadzenie archiwum szkolnego;
- 23) udzielanie informacji interesantom;
- 24) przestrzeganie Regulaminu Pracy i przepisów bhp i p/poż;
- 25) realizacja obowiązków pracownika samorządowego;
- 26) wykonywanie doraźnych prac zleczanych przez dyrektora szkoły.

§ 118

Do obowiązków intendenta należy:

- 1) zaopatrywanie stołówki szkolnej w potrzebne artykuły żywnościowe i techniczne (środki czystości, do dezynfekcji, sprzęt kuchenny) z zachowaniem prawa o zamówieniach publicznych;
- 2) sprawdzanie zgodności zakupu z rachunkiem;
- 3) prowadzenie kartotek materiałowych;
- 4) uzgadnianie sald z księgowością GZOS i P;
- 5) racjonalne i oszczędne gospodarowanie powierzonymi składnikami majątku;
- 6) planowanie jadłospisu zgodnie z obowiązującymi normami i wywieszanie ich w miejscach dostępnych uczniom i rodzicom;
- 7) wydawanie do kuchni artykułów żywnościowych za potwierdzeniem kucharza i wpisywanie ich do dziennika żywieniowego;
- 8) przestrzeganie stawki żywieniowej i terminów przydatności do spożycia artykułów znajdujących się w magazynie;
- 9) prowadzenie magazynu żywieniowego, właściwe przechowywanie produktów i zabezpieczanie ich przed zniszczeniem;
- 10) prowadzenie kartoteki magazynu żywnościowego;
- 11) utrzymywanie czystości (sprzątanie) magazynów żywnościowych;
- 12) nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem kuchni; przygotowaniem i porcjowaniem posiłków zgodnie z normami HACCAP;
- 13) ponoszenie odpowiedzialności materialnej za sprzęt i pieniądze;
- 14) wykonywanie badań profilaktycznych;
- 15) uczestniczenie w kasacji i spisach z natury;
- 16) przestrzeganie dyscypliny pracy, Regulaminu Pracy i wszelkich przepisów dotyczących bhp i ppoż;
- 17) pomoc w przygotowaniu posiłków i ich wydawaniu w razie potrzeb;
- 18) udział w szkoleniach bhp i p/poż;
- 19) przestrzeganie obowiązków pracownika samorządowego;
- 20) wykonywanie poleceń dyrektora.

§ 119

Do zadań kucharki należy:

- 1) uczestniczenie w planowaniu jadłospisów;
- 2) przygotowywanie posiłków zgodnie z jadłospisem i zachowaniem obowiązujących norm;
- 3) pobieranie z magazynu produktów żywnościowych w ilościach przewidzianych recepturą i odpowiednie ich zabezpieczenie przed użyciem;

- 4) dbanie o najwyższą jakość i smak posiłków;
- 5) utrzymywanie czystości i porządku w kuchni;
- 6) pobieranie i zabezpieczanie próbek pokarmowych posiłków na potrzeby kontroli Sanepidu;
- 7) znajomość i przestrzeganie wszystkich instrukcji sporządzonych na potrzeby kuchni;
- 8) natychmiastowe zgłaszanie dyrektorowi powstałych usterek oraz wszelakich nieprawidłowości stanowiących zagrożenie zdrowia i życia;
- 9) przestrzeganie dyscypliny pracy, Regulaminu Pracy i wszelkich regulaminów bhp i ppoż;
- 10) udział w szkoleniach bhp i ppoż;
- 11) wykonywanie innych poleceń dyrektora i intendenta związanych z organizacją pracy w szkole.

§ 120

Do zadań pomocy kuchennej należy:

- 1) obróbka wstępna warzyw i owoców oraz innych produktów do produkcji posiłków;
- 2) rozdrabnianie warzyw i owoców i innych surowców z uwzględnieniem wymogów technologii i instrukcji obsługi maszyn gastronomicznych;
- 3) przygotowywanie potraw zgodnie z wytycznymi kucharki;
- 4) pomoc w porcjowaniu i wydawaniu posiłków;
- 5) mycie naczyń (wyparzenie) i sprzętu kuchennego;
- 6) sprzątanie kuchni, obieralni, zmywalni, szafy ze sprzętem kuchennym;
- 7) wykonywanie poleceń kucharza wynikających z codziennego podziału prac;
- 8) zastępowanie kucharza podczas jego nieobecności;
- 9) znajomość wszystkich instrukcji sporządzonych na potrzeby kuchni;
- 10) współodpowiedzialność materialna za naczynia i sprzęt znajdujący się w kuchni;
- 11) przestrzeganie dyscypliny pracy, Regulaminu Pracy i wszelkich regulaminów bhp i ppoż;
- 12) udział w szkoleniach bhp i ppoż;
- 13) wykonywanie innych poleceń dyrektora i intendenta związanych z organizacją pracy w szkole.

§ 121

Do zadań konserwatora należy:

- 1) systematyczne lokalizowanie usterek występujących w Zespole Szkół poprzez częste dokonywanie przeglądów pomieszczeń;
- 2) kontrolowanie, obsługiwanie i konserwacja wszystkich urządzeń technicznych, wodno-kanalizacyjnych, grzewczych, elektro-energetycznych, klimatyzacyjnych;
- 3) systematyczne usuwanie usterek oraz wykonywanie bieżących remontów zgłaszanych ustnie lub zapisywanych w zeszycie usterek;
- 4) wykonywanie prac remontowo – budowlanych niewymagających specjalistycznego sprzętu, przygotowania, zleczanych przez dyrektora;
- 5) dbanie o powierzony sprzęt;
- 6) utrzymywanie porządku i czystości terenów zielonych;
- 7) zgłaszanie obecności osób obcych w pobliżu szkoły, zagrażających bezpieczeństwu uczniom lub zachowujących się podejrzanie;
- 8) udział w szkoleniach bhp i p/poż;
- 9) przestrzeganie dyscypliny pracy, Regulaminu Pracy i wszelkich regulaminów bhp i ppoż;
- 10) wykonywanie poleceń dyrektora szkoły.

§ 122

Do obowiązków sprzątaczkę należy:

- 1) kontrolowanie uczniów przychodzących i wychodzących ze szkoły w zakresie ich obowiązków ustalonych w statucie szkoły (zmiana obuwia, zasady zwalniania);
- 2) sprawowanie nadzoru nad wejściem głównym;
- 3) zgłaszanie dyrektorowi przebywania na terenie szkoły osób, których obecność budzi niepokój bądź uzasadnione podejrzenie;
- 4) kontrolowanie zachowań uczniów przed wejściem głównym;
- 5) zezwalanie na opuszczenie szkoły tylko uczniom posiadającym dokument zwolnienia z zajęć;
- 6) utrzymywanie czystości w przydzielonym rejonie sprzątkania poprzez codzienne wykonywanie czynności:
 - a) wycieranie na wilgotno kurzy;
 - b) wietrzenie pomieszczeń
 - c) zmywanie podłóg;
 - d) podlewanie i pielęgnowanie kwiatów;
 - e) uzupełnianie mydła w pojemnikach;
 - f) mycie i odkażanie sanitariatów;
 - g) przecieranie drzwi, a w razie potrzeby mycie szyb.
- 7) zabezpieczanie pomieszczeń przed kradzieżą, włamaniem, zamykanie okien i drzwi;
- 8) sprzątkanie okresowe podczas ferii, wakacji, przerw świątecznych obejmujące gruntowne porządki w wyznaczonych do codziennego sprzątkania pomieszczeń, mycie okien, pastowanie podłóg, odkurzanie wykładzin, zmianę zasłon itp.;
- 9) udział w szkoleniach bhp i ppoż
- 10) przestrzeganie przepisów bhp i ppoż;
- 11) przestrzeganie Regulaminu Pracy;
- 12) przestrzeganie obowiązków pracownika samorządowego;
- 13) wykonywanie poleceń dyrektora szkoły.

§ 123

1. W Zespole Szkół obowiązuje Regulamin Pracy, ustalony przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.
2. Każdy pracownik szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w Regulaminie Pracy.
3. Fakt zapoznania się z Regulaminem Pracy pracownik szkoły potwierdza własnoręcznym podpisem.

§ 124

W szkole mogą działać zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

ROZDZIAŁ X

Uczniowie szkoły

§ 125

1. Szkoły i oddziały przedszkolne wchodzące w skład Zespołu Szkół prowadzą rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Do oddziałów przedszkolnych uczęszczają dzieci 5 i 6 latnie na wniosek rodziców

- (prawnych opiekunów).
3. W przypadku małej liczby dzieci 5-cio letnich dyrektor szkoły decyduje o przyjęciu do oddziału 5 latków, dzieci młodszych, tj. 4 i 3 latków na wniosek rodzica(prawnego opiekuna).
 4. Do szkoły podstawowej uczęszczają uczniowie od 6 roku życia, a do gimnazjum po ukończeniu szkoły podstawowej.
 5. Liczbę uczniów, którzy mają być przyjęci do klas pierwszych ustala się na podstawie wykazu z Urzędu Stanu Cywilnego, który określa obwód szkoły.
 6. Uczniowie spoza obwodu przyjmowani są na wniosek rodziców(prawnych opiekunów).
 7. Obowiązek szkolny trwa do 18 roku życia.
 8. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno pedagogiczną, rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 10 lat.
 9. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno pedagogicznej oraz za zgodą rodziców(prawnych opiekunów).
 10. Za spełnienie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonej w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
 11. Na wniosek rodziców(prawnych opiekunów) dyrektor szkoły, w którym obwodzie mieszka dziecko , może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki.
 12. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez tę szkołę.
 13. Promocję do klas programowo wyższej lub ukończenie szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 126

Każdy uczeń Zespołu Szkół ma prawo do:

- 1) opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
- 2) maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole;
- 3) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
- 4) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
- 5) zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;
- 6) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z zasadami WZO;
- 7) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
- 8) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 9) realizacji autorskiego programu wychowawczego opracowanego przez wychowawcę klasy;
- 10) indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
- 11) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
- 12) korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez dyrektora szkoły;
- 13) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
- 14) zwracania się do dyrektora, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;

- 15) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
- 16) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
- 17) do zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki i technologii informacyjnej po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie;
- 18) być wybieranym i brać udział w wyborach do samorządu.

§ 127

1. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki, drugiego języka ma prawo do zwolnienia z zajęć z tego przedmiotu po spełnieniu warunków:
 - 1) lekcje wychowania fizycznego, informatyki, drugiego języka z których uczeń ma być zwolniony, umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;
 - 2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do dyrektora szkoły, w którym wyraźnie zaznaczają, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.
2. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki, drugiego języka ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
3. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, drugiego języka po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.

§ 128

Każdy uczeń Zespołu Szkół ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie;
- 2) dbania o honor szkoły i kultywowania jej tradycji;
- 3) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 4) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
- 5) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom dyrektora szkoły, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu szkoły i klasy;
- 6) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego;
- 7) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
- 8) przychodzenia do szkoły na 10 minut przed rozpoczęciem swojej pierwszej lekcji w danym dniu (nie dotyczy dowozów uczniów);
- 9) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
- 10) usprawiedliwiania nieobecności według określonych zasad;
- 11) uczęszczania na zajęcia w estetycznym stroju, a strój odświętny obowiązuje uczniów podczas uroczystości szkolnych, egzaminów, egzaminów próbnych;
- 12) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych – udział traktowany jest na równi z uczestniczeniem na zajęciach szkolnych;
- 13) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej;
- 14) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości;
- 15) dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających;
- 16) pomagać kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z

- przyczyn od nich niezależnych;
- 17) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru i uczesania;
 - 18) w przypadku zagrożenia uzależnieniem na wniosek dyrektora szkoły uczestniczyć w zajęciach profilaktyczno – terapeutycznych;

§ 129

Uczniom nie wolno;

- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 2) wносить na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu oraz przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- 3) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
- 4) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;
- 5) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
- 6) używać telefonów komórkowych;
- 7) zapraszać obcych osób do szkoły.

§ 130

1. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w szkole.
2. W przypadku ich zniszczenia każdy ponosi koszty materialne naprawy.
3. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.

§ 131

Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych przedstawiają się następująco;

- 1) usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową;
- 2) uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły;
- 3) zwolnienia (tylko z przyczyn istotnych/losowych) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy, a w przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę każdego uczącego w danym dniu nauczyciela lub dyrektora szkoły;
- 4) w przypadku nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów), informującego o przyczynie nieobecności;
- 5) uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności w szkole do siódmego dnia obecności w szkole po okresie obejmującym dni (godziny) opuszczonych zajęć edukacyjnych;
- 6) usprawiedliwienia dostarczone w późniejszym terminie nie będą respektowane;
- 7) każdorazowo wychowawca klasy decyduje, czy przedstawiony przez rodziców powód jest istotny i może być uwzględniony jako przyczyna nieobecności;
- 8) wychowawca ma prawo odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, jeżeli w usprawiedliwieniu podana jest inna przyczyna niż podana w punkcie 1;
- 9) na dłuższą nieobecność ucznia w zajęciach szkolnych, spowodowaną wyjątkową sytuacją, zezwala wyłącznie dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy (na podstawie pisemnego wniosku rodziców);
- 10) wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i

- wyłącznie na podstawie umotywowanego pisemnego wniosku rodziców;
- 11) wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę rodzica (prawnego opiekuna).
 - 12) w sytuacji określonej w pkt.1 uczeń przynosi wychowawcy klasy pisemne usprawiedliwienie od rodziców w pierwszym dniu po powrocie do szkoły;
 - 13) każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody dyrektora;
 - 14) obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków(do 10 dnia kolejnego miesiąca);
 - 15) wychowawca powinien gromadzić usprawiedliwienia;
 - 16) dyrektor szkoły ma prawo zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczęszcza na zajęcia dydaktyczne, a tym samym nie realizuje prawidłowo obowiązku nauki/obowiązku szkolnego/;
 - 17) dyrektor szkoły samodzielnie lub na wniosek wychowawcy udziela uczniowi pisemnej nagany z włożeniem do akt w przypadku opuszczenia bez usprawiedliwienia co najmniej 40 godzin zajęć dydaktycznych;
 - 18) wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco dyrektorowi szkoły informacje związane z frekwencją uczniów.

§ 132

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
 - 1) najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów i zachowania;
 - 2) wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i imprezach sportowych;
 - 3) 100% frekwencję;
 - 4) wzorową działalność na rzecz klasy i szkoły.
2. Rodzaje nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwała dyrektora szkoły wobec klasy;
 - 3) pochwała dyrektora szkoły wobec uczniów całej szkoły;
 - 4) dyplom uznania;
 - 5) list pochwalny do rodziców lub opiekunów prawnych ucznia;
 - 6) nagroda rzeczowa.

§ 133

1. W przypadku udowodnienia winy uczeń może otrzymać karę za:
 - 1) nieprzestrzeganie zapisów statutu;
 - 2) nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach;
 - 3) posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających;
 - 4) zastraszenie, wymuszenie, zastosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia;
 - 5) wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności szkoły.
2. Rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy;
 - 2) pozbawienie pełnionych funkcji w klasie i szkole;
 - 3) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły;
 - 4) nie typowanie ucznia do udziału w konkursach i imprezach organizowanych przez szkołę do momentu zniesienia kary przez dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy;
 - 5) nie typowanie ucznia do reprezentowania szkoły do momentu zniesienia kary przez dyrektora na wniosek wychowawcy;
 - 6) zakaz udziału w wycieczce klasowej lub innych zajęciach wyjazdowych;

7) przeniesienie do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty.

§ 134

Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciążących na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.

§ 135

Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.

§ 136

Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

§ 137

1. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.
2. W razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą określoną w § 133 ust.2 pkt 1:
 - 1) wysłuchania dokonuje wychowawca klasy;
 - 2) udzielenie upomnienia odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
3. W razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą określoną w § 133 ust. 2 pkt 2 – 7:
 - 1) wysłuchania dokonuje dyrektor szkoły;
 - 2) czynności wysłuchania przeprowadza się w obecności wychowawcy;
 - 3) z czynności wysłuchania sporządza się notatkę, którą podpisują: dyrektor szkoły, uczeń oraz wychowawca.

§ 138

1. O zastosowanej karze dyrektor szkoły zawiadamia na piśmie rodziców(prawnych opiekunów).
2. Odpis zawiadomienia o ukaraniu składa się do akt ucznia.
3. Zawiadomienie o ukaraniu poza opisem popełnionego przez ucznia przewinienia i daty jego popełnienia winno zawierać informacje o prawie wniesienia odwołania oraz terminie i sposobie odwołania.

§ 139

1. Rodzicom lub opiekunowi prawnemu ukaranego przysługuje prawo wniesienia odwołania.
2. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty doręczenia zawiadomienia.
3. Odwołanie wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie pozostawia się bez rozpoznania.
4. Odwołanie wnosi się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy.
5. Odwołanie rozpatruje komisja powołana przez dyrektora szkoły.
6. Decyzja komisji jest ostateczna.

§ 140

Karę uważa się za niebyłą, a odpis zawiadomienia o ukaraniu usuwa się z akt ucznia po roku nienagannego zachowania.

§ 141

1. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół może skierować wniosek do dyrektora szkoły o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły.
2. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Kurator Oświaty.
3. Wykroczenia będące podstawą złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły to:
 - 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
 - 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
 - 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
 - 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
 - 5) kradzież;
 - 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
 - 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
 - 8) czyny nieobyczajne;
 - 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
 - 10) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
 - 11) zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej;
 - 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
 - 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
4. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

§ 142

1. Podstawą wszczęcia postępowania o karnym przeniesieniu do innej szkoły jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokołów zeznań świadków zdarzenia.
2. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (k.p.k.), dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania.
3. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej danej szkoły.
4. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony.
5. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej.
6. Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
7. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi szkoły.
8. Dyrektor szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii.
9. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.
10. Dyrektor kieruje sprawę do Podkarpackiego Kuratora Oświaty.
11. Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice (prawny opiekun);
12. Rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.
13. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na

zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności.

14. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 k.p.a.

ROZDZIAŁ XI

Gospodarka finansowa

§ 143

Obsługę finansowo-księgową szkoły prowadzi Gminny Zespół Szkół i Przedszkoli w Brzostku.

RODZIAŁ XII

Przepisy przejściowe

§ 144

1. Podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, określoną w załączniku nr 2 do Rozporządzenia MEN z dnia 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U. z 2009 r. Nr 4, poz.18) stosuje się, począwszy od roku 2009/2010 w klasach I szkoły podstawowej.
2. W pozostałych klasach szkoły podstawowej, do zakończenia cyklu kształcenia, stosuje się dotychczasową podstawę programową dla szkół podstawowych.
3. W latach szkolnych 2009/2010 - 2013/2014 po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej, odpowiednio w klasach IV –VI dla przedmiotów wychowanie fizyczne, etyka i język angielski, stosuje się podstawę programową jak w ust.1.
4. Podstawę programową kształcenia ogólnego dla gimnazjów, określoną w załączniku nr 4 do rozporządzenia MEN z dnia 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2009 r. Nr 4, poz.18) stosuje się , począwszy od roku 2009/2010 w klasach I gimnazjum.
5. W pozostałych klasach gimnazjum, do zakończenia cyklu kształcenia, stosuje się dotychczasową podstawę programową.
6. W roku szkolnym 2009/2010 i 2010/2011 w klasach II i III gimnazjum, po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej, odpowiednio w klasach II i III wprowadza się podstawę programową, jak w ust. 4 w nauczaniu wychowania fizycznego.

RODZIAŁ XIII

Przepisy końcowe

§ 145

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 146

1. Szkoła używa pieczęci:
 - 1) podłużnej z napisem „SZKOŁA PODSTAWOWA w Zespole Szkół im. Adama Mickiewicza Januszkowie, 39-230 Brzostek tel. 14 682 45 91 NIP 872-222-92-71”;
 - 2) podłużnej z napisem „GIMNAZJUM w Zespole Szkół im. Adama Mickiewicza Januszkowie, 39-230 Brzostek tel. 14 682 45 91 NIP 872-222-51-32”;
 - 3) podłużnej z napisem „ZESPÓŁ SZKÓŁ im. Adama Mickiewicza Januszkowie, 39-230

- Brzostek tel. 14 682 45 91 NIP 872-20-13-973”;
- 4) okrągłej małej z napisem „* ZESPÓŁ SZKÓŁ * SZKOŁA PODSTAWOWA W JANUSZKOWICACH ” i Godłem Państwa pośrodku;
 - 5) okrągłej dużej z napisem „* ZESPÓŁ SZKÓŁ JANUSZKOWICE * SZKOŁA PODSTAWOWA 39-230 BRZOSTEK” i Godłem Państwa pośrodku”;
 - 6) okrągłej małej z napisem „* ZESPÓŁ SZKÓŁ JANUSZKOWICE * GIMNAZJUM” i Godłem Państwa pośrodku;
 - 7) okrągłej dużej z napisem „* ZESPÓŁ SZKÓŁ JANUSZKOWICE * GIMNAZJUM 39-230 BRZOSTEK” i Godłem Państwa pośrodku.
2. Szkoła używa pieczęci wymienionych w ust.1 zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 147

1. Zespół Szkół ma własny hymn, sztandar i patrona.
2. Szkoła w każdym roku obchodzi następujące uroczystości:
 - 1) Inauguracja roku szkolnego;
 - 2) Pasowanie na ucznia;
 - 3) Dzień Edukacji Narodowej;
 - 4) Święto Niepodległości;
 - 5) Poranek Wigilijny;
 - 6) Dzień Babci i Dziadka;
 - 7) Dzień Ziemi;
 - 8) Święto Flagi;
 - 9) Rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja;
 - 10) Dzień Patrona Szkoły;
 - 11) Dzień Dziecka;
 - 12) Dzień Matki i Ojca;
 - 13) Zakończenie roku szkolnego i pożegnanie absolwentów.
3. Odświętny strój obowiązuje społeczność szkoły na uroczystościach i egzaminach.

§ 148

1. Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) statutu może odbywać się na wniosek:
 - 1) organów szkoły;
 - 2) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku zmiany przepisów.
2. Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) do statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania.
3. O zmianach (nowelizacji) w statucie dyrektor szkoły powiadamia organy szkoły, organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Szkoła publikuje tekst jednolity statutu najpóźniej po trzech nowelizacjach w formie obwieszczenia.