

**STATUT
ZESPOŁU SZKÓŁ
PUBLICZNYCH
W OSIECZNEJ**

Spis treści

- I. Rozdział pierwszy**
 - 1. Podstawa prawna**
- II. Rozdział drugi**
 - 1. Informacje ogólne**
- III. Rozdział trzeci**
 - 1. Cele i zadania Przedszkola**
 - 2. Cele i zadania Szkoły**
- IV. Rozdział czwarty**
 - 1. Organy Szkoły**
- V. Rozdział piąty**
 - 1. Organizacja Przedszkola**
 - 2. Organizacja Szkoły**
- VI. Rozdział szósty**
 - 1. Bezpieczeństwo i opieka**
- VII. Rozdział siódmy**
 - 1. Nauczyciele i pracownicy Szkoły**
- VIII. Rozdział ósmy**
 - 1. Obowiązek szkolny. Wychowankowie przedszkola, uczniowie i rodzice szkoły**
- IX. Rozdział dziewiąty**
 - 1. Ceremoniał szkolny**
- X. Rozdział dziesiąty**
 - 1. Postanowienia końcowe**

Rozdział I

Podstawa prawna

Na podstawie Ustawy z dnia 7 września 1991 roku o Systemie Oświaty (tekst jednolity: Dz. U. Nr 256 z dnia 2 grudnia 2004 r., poz. 2572, z późniejszymi zmianami) oraz Rozporządzenia Ministerstwa Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznych przedszkoli oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr. 61 z dnia 19 czerwca 2001 r. poz. 624 ze zmianami) oraz innych przepisów wykonawczych do ustawy uchwała się w formie ujednoliconego tekstu znowelizowany Statut Zespołu Szkół Publicznych w Osiecznej.

Rozdział II

Informacje ogólne

§1

1. W skład Zespołu Szkół Publicznych, zwanego dalej „Szkołą” wchodzi:
 - 1) Samorządowe Przedszkole Publiczne w Osiecznej,
 - 2) Publiczna Szkoła Podstawowa im. „Lotników Wojska Polskiego” w Osiecznej,
 - 3) Publiczne Gimnazjum w Osiecznej.
2. Siedzibą Szkoły jest Osieczna.
3. Adres Szkoły: 83-242 Osieczna, ul. Mickiewicza 1.
4. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Osieczna.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.

§2

1. Czas trwania nauki wynosi:
 - 1) w szkole podstawowej - 6 lat
 - 2) w gimnazjum - 3 lata

2. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i gimnazjum, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez Ministra Edukacji Narodowej.
3. Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej uprawnia do ubiegania się do gimnazjum.
4. Świadectwo ukończenia gimnazjum uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkół ponadgimnazjalnych wszystkich typów.
5. Szkoła może prowadzić klasy integracyjne, wyrównawcze i sportowe.
6. Szkoła prowadzi dla uczniów świetlicę oraz stołówkę szkolną.
7. W Szkole może być prowadzona przez organizacje i stowarzyszenia wspomagające proces nauczania i wychowania dzieci, działalność opiekuńczo - wychowawcza w formie świetlic, za zgodą organu prowadzącego i po zapewnieniu przez te organizacje niezbędnych środków rzeczowych i finansowych.
8. Szkoła może prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Szkoła może prowadzić kursy i szkolenia dla uczniów i osób dorosłych jako pozaszkolną formę nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział III

Cele i zadania Przedszkola

§3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem, relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym, a w szczególności poprzez:

- 1) bezpłatną realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego w wymiarze 5 godzin dziennie,
- 2) realizację zadań dodatkowych za odpłatnością rodziców (opiekunów) ustaloną uchwałą Rady Gminy w Osiecznej,
- 3) objęcie opieką dzieci od 3 do 6 lat i zapewnienie im bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków dla prawidłowego ich rozwoju,
- 4) stymulowanie rozwoju wychowanka przedszkola, wsparcia rodziny w wychowaniu dziecka, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych – ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności,
- 5) pomoc w rozwijaniu umiejętności społecznych dzieci,
- 6) kształtowanie czynności samoobsługowych nawyków higienicznych,
- 7) wdrażanie dzieci do utrzymania ładu i porządku,
- 8) wspomaganie rozwoju mowy dziecka,
- 9) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia,
- 10) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci,
- 11) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych,
- 12) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne,
- 13) przygotowanie do nauki w szkole podstawowej.

3. Do zadań przedszkola należy w szczególności:

- 1) rozwijanie umiejętności dziecka, jego zainteresowań,
 - 2) rozpoznawanie trudności w wychowaniu i nauce dziecka,
 - 3) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 4) organizowanie bezpłatnej i dobrowolnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Dziecko przebywające w przedszkolu pozostaje pod opieką wykwalifikowanego nauczyciela, który jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo dzieci.
5. Podczas wycieczki i wyjazdów dzieci pozostają pod opieką odpowiedniej liczby nauczycieli, w zależności od liczby wychowanków.
6. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) lub inne osoby upoważnione pisemnie przez rodziców.

7. Przedszkole nie wyda dziecka jeżeli zachodzi uzasadnione podejrzenie, że rodzic lub inna upoważniona osoba jest pod wpływem alkoholu czy narkotyków lub orzeczono wobec niej zakaz kontaktowania się z dzieckiem.
8. Szczegółowe zasady przyrowadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców(prawnych opiekunów) lub upoważnionych przez nich osoby zapisane są w dokumencie „Regulamin bezpiecznego powierzania i odbierania dzieci z przedszkola”.

Cele i zadania Szkoły

§4

1. Kształcenie i wychowanie w Szkole ma na celu wszechstronny rozwój uczniów w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wykonawczych do ustawy, a także zawarte w programie wychowawczym i programie profilaktyki, dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów oraz danego środowiska, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobywanie wiedzy zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami uczniów,
 - 2) stwarza uczniom z różnorodnymi dysfunkcjami możliwość optymalnego rozwoju,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami uzdolnionymi,
 - 4) umożliwia rozwijanie umiejętności i zainteresowań ucznia poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - 5) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych
 - 6) promuje zdrowy tryb życia,
 - 7) wspiera uczniów w dokonywaniu wyboru, kierunku dalszego kształcenia oraz planowaniu kariery zawodowej,
 - 8) sprawuje opiekę nad uczniami pozostającymi w trudnej sytuacji materialnej i życiowej,
 - 9) wspomaga wychowawczą rolę rodziny,

- 10) zapewnia opiekę w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców – na wniosek rodzica lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły,
- 11) zaopatruje w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych.

3. Zadania, o których mowa w ust. 2, są realizowane we współpracy z:

- 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz poradniami specjalistycznymi świadczącymi pomoc uczniom i ich rodzicom,
- 2) rodzicami,
- 3) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz dzieci, młodzieży i rodziny,
- 4) organizacjami pożytku publicznego oraz wolontariuszami,
- 5) wyższymi uczelniami,
- 6) lokalnym samorządem.

4. Zadania wynikające z Ustawy o systemie oświaty oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych szkoła realizuje poprzez:

- 1) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z obowiązującymi planami nauczania,
- 2) organizowanie uroczystości o charakterze patriotycznym,
- 3) sprawowanie opieki pedagogicznej i psychologicznej zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 4) organizowanie nauczania indywidualnego zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 5) udział uczniów w kołach zainteresowań oraz pracach w organizacjach działających na terenie szkoły,
- 6) organizowanie indywidualnego toku nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 7) organizacje zajęć wspomagających uczniów z dysfunkcjami,
- 8) organizacje wycieczek i imprez,
- 9) organizowanie systemu doradztwa zawodowego.

5. Zadania opiekuńcze Szkoła realizuje zgodnie z rocznym planem pracy.

6. Szkoła wprowadza w dziedzictwo kultury narodowej, europejskiej i światowej, wyrabia szacunek dla języka ojczystego i tradycji narodowych, kształtuje postawy patriotyczne i obywatelskie, kształtuje miłość i szacunek dla własnego państwa.

§ 5

1. Szczegółowe zasady systemu oceniania, klasyfikowania i promowania określa dokument pod nazwą „Wewnątrzszkolne zasady oceniania”, który jest integralną częścią Statutu.
2. Dokument, o którym mowa w ust.1, nie może być sprzeczny z właściwym rozporządzeniem MEN.
3. Wewnątrzszkolne zasady oceniania uchwała rada pedagogiczna po zapoznaniu z nim uczniów i rodziców.
4. W oparciu o Wewnątrzszkolne zasady oceniania tworzone są przedmiotowe zasady oceniania.
5. Wewnątrzszkolne zasady oceniania mogą być modyfikowane z zachowaniem procedury, o której mowa w ust.3.

§6

1. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych wybierają program nauczania z zestawu programów zatwierdzonych przez MEN lub opracowują własne programy zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie warunków i trybu dopuszczania do użytku szkolnego programu nauczania.
2. Szkolny zestaw programów nauczania dopuszcza w formie zarządzenia do użytku szkolnego Dyrektor Zespołu Szkół po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Nauczyciele podczas pierwszych zajęć dydaktycznych mają obowiązek przedstawić uczniom treści przyjętych do realizacji programów nauczania oraz szczegółowe kryteria oceniania, zgodnie z zapisami Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania, obowiązujących dla danego przedmiotu nauczania w formie przedmiotowych zasad oceniania.
4. Nauczyciel ma prawo realizować własny program autorski lub inne formy pracy innowacyjnej i eksperymentalnej na podstawie odrębnych przepisów.
5. Dyrektor Szkoły może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki.
6. Wniosek o indywidualny program lub tok nauki może złożyć:
 - 1) uczeń, za zgodą rodziców,
 - 2) rodzice lub prawni opiekunowie ucznia,

- 3) wychowawca klasy lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia, za zgodą rodziców zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
7. Nauczyciel przedmiotu wnioskuje o potrzebie objęcia opieką ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
8. Rodzice kierują swoje dzieci - wypełniając stosowny wniosek - na naukę religii lub/i etyki w momencie podjęcia przez nich nauki w oddziale przedszkolnym, w szkole podstawowej i gimnazjum zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Rodzice wycofują swoje dziecko z nauki religii w danej klasie w formie pisemnego oświadczenia, skierowanego do Dyrektora Szkoły przed rozpoczęciem roku szkolnego.
10. Uczestniczenie lub nie uczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek w jakiegokolwiek formie.

§7

1. Wszyscy nauczyciele mają obowiązek realizować Program Wychowawczy obowiązujący w Szkole.
2. Treści wychowawcze realizuje się w ramach jednostek dydaktycznych każdego przedmiotu, godzin do dyspozycji wychowawcy oraz podczas wszystkich zajęć pozalekcyjnych.
3. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
4. Każdy wychowawca klasy ma obowiązek podczas pierwszych zajęć w danym roku szkolnym przedstawić wychowankom szczegółowe zagadnienia planu wychowawcy klasowego, spójnego z zapisami Szkolnego Programu Wychowawczego.
5. W procesie wychowania każdy nauczyciel ma obowiązek ściśle współpracować z rodzicami uczniów, w szczególności tych, którzy mają trudności w nauce i zachowaniu.

§8

1. Szkoła udziela uczniom i ich rodzicom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:

- 1) w celu wyeliminowania napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych uczniowi zostaje zapewniona pomoc w ramach zespołu wyrównania wiedzy oraz indywidualna pomoc pedagogiczna nauczycieli i kolegów,
 - 2) w kontekście rozwiązywania trudności powstałych na tle konfliktów rodzinnych obowiązkiem każdego wychowawcy jest kontakt z domem rodzinnym dziecka (wywiady środowiskowe), rozmowa z rodzicami, udzielanie porad i wskazówek, natomiast w przypadkach szczególnych kontakt z Poradnią Rodzinną lub innymi instytucjami wspomagającymi pracę szkoły,
 - 3) w przeciwdziałaniu skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży zakłada się stałą i systematyczną kontrolę uczniów ze środowisk zagrożonych, współpracę z instytucjami wspomagającymi szkołę (Policja, Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna, Sąd Rodzinny).
2. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej określa regulamin „Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ZSP w Osiecznej”.

§9

1. W celu dobrego współdziałania rodziców oraz nauczycieli i wychowawców w Szkole organizuje się Dni Otwarte, podczas których rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danej klasie i całej Szkole oraz z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 2) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - 3) uzyskiwania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
 - 4) uzyskiwania informacji oraz porad od nauczycieli specjalistów pracujących w szkole,
 - 5) wyrażania i przekazywania Dyrektorowi Szkoły opinii na temat pracy szkoły.

2. Wszyscy nauczyciele zobowiązani są do uczestniczenia w Dniu Otwartym Szkoły, a wychowawcy klas do zorganizowania dodatkowo, co najmniej raz na kwartał spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze.

ROZDZIAŁ IV

Organy Szkoły

§10

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Zespołu Szkół,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z wymienionych organów w ust. 1 działa zgodnie z ustawą o systemie oświaty.
3. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy.
4. W Zespole nie zachowuje się odrębności pracy Rad Pedagogicznych Samorządowego Przedszkola, Szkoły Podstawowej i Gimnazjum.

§11

1. W Szkole może być utworzona Rada Szkoły.
2. Powstanie Rady Szkoły pierwszej kadencji organizuje Dyrektor Szkoły na łączny wniosek dwóch spośród następujących podmiotów:
 - 1) Rady Pedagogicznej,
 - 2) Rady Rodziców,
 - 3) Samorządu Uczniowskiego.
3. Organy wymienione w ust. 2 zgłaszają w formie pisemnej swoich przedstawicieli Dyrektorowi, który wyznacza termin 1-go posiedzenia w celu ukonstytuowania się Rady Szkoły i Rada Szkoły uchwała regulamin swojej działalności.

4. Do zadań i kompetencji Rady Szkoły należy w szczególności:

- 1) uchwalenie statutu,
- 2) uczestniczenie w rozwiązywaniu wewnętrznych spraw Szkoły, a także w innych sprawach istotnych dla Szkoły,
- 3) opiniowanie planu pracy Szkoły, projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- 4) Rada Szkoły przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych Szkoły i opiniuje plan finansowy Szkoły,
- 5) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą z wnioskiem o zbadanie i dokonanie oceny działalności Szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Szkole, wnioski te mają dla organu charakter wiążący,
- 6) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego Szkołę oraz do wojewódzkiej rady oświaty, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.
- 7) w celu wspierania działalności statutowej Szkoły rada szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł.

5. W przypadku kiedy Rada Szkoły nie zostanie powołana, jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna.

6. Uchwalony przez Radę Szkoły regulamin określa jej szczegółowy zakres zadań i kompetencji.

§12

1. Organy Szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy Szkoły działają na zasadach partnerskich ściśle współpracując i wymieniając informacje o podejmowanych działaniach lub decyzjach.
3. Kluczowe problemy szkoły są rozwiązywane we wspólnym działaniu przedstawicieli poszczególnych organów.

4. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz niego, dyrektor szkoły jest zobowiązany do:
- 1) zbadania przyczyny konfliktu,
 - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.

§13

1. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
 - 2) wychowawca klasy - w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy,
 - 3) dyrektor - jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.
2. Od orzeczenia Dyrektora Szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę.
3. Odwołanie wnosi jedna ze stron. Może być ono jednak wniesione po upływie 2 tygodni od daty wydania orzeczenia.
4. W sytuacji konfliktu pomiędzy nauczycielami postępowanie prowadzi Dyrektor Szkoły.
5. W przypadku nie rozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora Szkoły, strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę.
6. Konflikt pomiędzy Dyrektorem Szkoły a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący Szkołę.
7. Konflikt pomiędzy rodzicami a innymi organami zespołu:
 - 1) postępowanie w pierwszej instancji prowadzi Dyrektor Szkoły.
 - 2) w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego Szkołę.

§14

1. Do zadań i kompetencji Dyrektora Szkoły należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego i przedstawienie go Radzie

Pedagogicznej i Radzie Rodziców w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan,

- 3) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- 4) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 5) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji,
- 6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły. Dyrektor ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystywanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
- 7) wydawanie regulaminów, zarządzeń i decyzji dotyczących organizacji pracy szkoły,
- 8) opracowanie szkolnych planów nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów,
- 9) udzielanie na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą,
- 10) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach i na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,
- 11) właściwa organizacja i przeprowadzanie sprawdzianów i egzaminów zewnętrznych,
- 12) przygotowywanie arkusza organizacyjnego pracy szkoły,
- 13) ustalanie na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
 - a. zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązującego we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,

- b. materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym
 - 14) ustalanie szczegółowych zasad korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych,
 - 15) dopuszczanie do użytku szkolnego programów nauczania, po zaopiniowaniu ich przez radę pedagogiczną,
 - 16) monitorowanie realizacji obowiązku szkolnego.
 - 17) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów odrębnych.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
3. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
4. Dyrektor wykonując swoje zadania współpracuje z radą pedagogiczną, radą szkoły, rodzicami i samorządem uczniowskim (przestrzegając zasad zawartych w regulaminach tych organów) oraz z organem prowadzącym, organem nadzoru pedagogicznego i środowiskiem lokalnym.

§15

1. Dyrektor Szkoły może być odwołany na podstawie art. 38 ustawy o systemie oświaty z dnia 07 września 1991r.:
- 1) na własną prośbę – za 3 miesięcznym wypowiedzeniem,
 - 2) z inicjatywy organu prowadzącego w przypadku negatywnej oceny wynikającej z nieprzestrzegania obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników i uczniów Szkoły – bez wypowiedzenia,
 - 3) z inicjatywy organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku negatywnej oceny pracy – bez wypowiedzenia

- 4) w przypadkach szczególnie uzasadnionych, w czasie roku szkolnego – bez wypowiedzenia.

§16

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jego zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni bez względu na wymiar czasu pracy.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
5. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
6. Do zadań i kompetencji rady pedagogicznej w szczególności należą:
 - 1) przygotowanie statutu Szkoły lub jego zmian, z wyjątkiem pierwszego statutu, który nadaje organ prowadzący,
 - 2) zatwierdzenie planów pracy szkoły,
 - 3) opracowanie szczegółowych zasad oceniania w szkole,
 - 4) okresowe i roczne analizowanie stanu nauczania i wychowania oraz
 - 5) zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole,
 - 7) organizowanie doskonalenia zawodowego i wewnętrznego samokształcenia nauczycieli,
 - 8) współdziałanie z rodzicami,
 - 9) zatwierdzanie wniosków wychowawców klas w sprawie przyznawania uczniom nagród, wyróżnień i kar,
 - 10) opiniowanie:
 - a. organizacji pracy Szkoły, w tym tygodniowego planu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b. projektu planu finansowego Szkoły,

- c. wniosków Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród oraz innych wyróżnień,
- d. propozycji Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzania zasadniczego i dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- e. szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym,
- f. powierzenia i odwołania ze stanowiska wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych,
- g. propozycji zespołów nauczycieli dotyczących wyboru jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego.

11) występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.

12) występowanie z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w Szkole.

7. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
8. Nauczyciele wchodzący w skład rady pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
9. Uchwalony przez Radę Pedagogiczną regulamin określa jej szczegółowy zakres zadań i kompetencji.

§17

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która jest reprezentacją rodziców uczniów i dzieci z oddziałów przedszkolnych.
2. Do zadań i kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
- 1) reprezentowanie ogółu rodziców wobec dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego i organu nadzoru pedagogicznego we wszystkich sprawach związanych z funkcjonowaniem szkoły.

- 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego szkoły oraz programu profilaktyki
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły
 - 4) opiniowanie projektu, planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły
 - 5) opiniowanie propozycji dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,
3. Zasady utworzenia rady rodziców uchwała ogół rodziców uczniów szkoły.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.

§18

1. Do kompetencji samorządu uczniowskiego należy w szczególności:
- 1) reprezentowanie interesów społeczności uczniowskiej wobec dyrektora, rady pedagogicznej i rady rodziców,
 - 2) przedstawianie radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach Szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania i wychowania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - d) prawo opiniowania pracy nauczyciela na wniosek dyrektora szkoły,
 - e) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - f) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi

- potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
- g) prawo wnioskowania do Dyrektora Szkoły w sprawie powoływania określonego nauczyciela na opiekuna samorządu.
- 3) współdecydowanie o:
- a) formach i tematyce zajęć pozalekcyjnych,
 - b) sprawach porządkowych - strój, obuwie, sposób spędzania czasu wolnego, itp.,
 - c) systemie nagradzania i karania uczniów.
- 4) wyrażanie zastrzeżeń w przypadku stosowanych wobec uczniów kar.
2. Uchwalony przez ogół uczniów regulamin określa szczegółowy zakres zadań oraz kompetencji samorządu uczniowskiego.

§19

1. W szkole za zgodą organu prowadzącego może być utworzone stanowisko wicedyrektora.
2. Do zadań i kompetencji wicedyrektora należy w szczególności:
- 1) nadzorowanie pracy zespołów powołanych do opracowania rocznego planu pracy Szkoły i tygodniowego rozkładu zajęć,
 - 2) kontrolowanie realizacji zadań zawartych w planach,
 - 3) podejmowanie działań zmierzających do podnoszenia poziomu i sprawności Szkoły,
 - 5) kontrolowanie dyscypliny pracy nauczyciela,
 - 6) otaczanie opieką nauczycieli początkujących i studentów odbywających praktyki pedagogiczne,
 - 7) organizowanie nauczania indywidualnego,
 - 8) gromadzenie informacji związanych z zagospodarowaniem czasu wolnego uczniów, pracą kół zainteresowań oraz wynikami konkursów z zawodów,
 - 9) sprawowanie nadzoru pedagogicznego i dokonywanie z dyrektorem oceny pracy nauczyciela według ustalonego podziału,

- 10) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i prowadzenie dokumentacji w tym zakresie,
 - 11) rozliczenie godzin ponadwymiarowych i zastępczych oraz naliczanie innych świadczeń wynikających z obowiązujących przepisów.
 - 12) zastępowanie dyrektora Szkoły w czasie jego nieobecności.
2. W wykonywaniu swoich zadań wicedyrektor współpracuje ze wszystkimi organami szkoły.

§20

1. Szczegółowy zakres zadań i kompetencji stanowisk kierowniczych ustala dyrektor szkoły.

§21

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych decyzjach i planowanych działaniach lub decyzjach poprzez:
 - 1) zarządzenie wewnętrzne dyrektora Szkoły,
 - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń,
 - 3) zebrania rady pedagogicznej, pracowników administracyjno-ekonomicznych i obsługi Szkoły z kadrą kierowniczą Szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły,
 - 4) apele szkolne.
2. Koordynatorem współdziałania organów Szkoły jest dyrektor.

Rozdział V

Organizacja przedszkola

§22

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań.

2. Rada pedagogiczna może przyjąć inne zasady zgrupowania dzieci w zależności od potrzeb i realizacji założeń programowych.
3. Liczba dzieci podczas zajęć prowadzonych przez jednego nauczyciela nie może przekraczać 25.

§23

1. Praca dydaktyczno – wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora programy wychowania przedszkolnego.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
3. Czas trwania zajęć dydaktycznych oraz zajęć dodatkowych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut
4. Na realizację podstawy programowej przeznaczają się nie mniej niż 5 godzin dziennie.
5. W trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci, czas pobytu dziecka w przedszkolu, w rozliczeniu tygodniowym zagospodarowuje się w następujący sposób:
 - 1) co najmniej 1/5 czasu przeznaczają się na zabawę (zabawy swobodne, przy niewielkim udziale nauczyciela),
 - 2) co najmniej 1/5 (w przypadku dzieci młodszych 1/4) czasu dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku itp.,
 - 3) najwyżej 1/5 czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego,
 - 4) pozostały czas – 2/5 czasu nauczyciel zagospodarowuje dowolnie (w tej puli mieszczą się czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).
6. W przedszkolu organizowane są zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci, w uzgodnieniu i za pisemną zgodą rodziców.
7. Zajęcia dodatkowe są dodatkowo płatne przez rodziców.

8. Zgodnie z ustawą o systemie oświaty oraz innymi aktami prawnymi, na życzenie rodziców w przedszkolu organizowane są zajęcia religii. W tym czasie dzieci nie uczęszczające na religię mają zapewnioną opiekę nauczyciela-wychowawcy.
9. W przedszkolu, w miarę potrzeb, organizowane są zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci z deficytami rozwojowymi.
10. Sposób dokumentowania zajęć w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§24

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora, na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
2. Ramowy rozkład dnia określa czas przyprawiania oraz odbierania dzieci, godziny posiłków, czas realizacji 5 godzin podstawy programowej wychowania przedszkolnego dla każdego oddziału.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem podstawy programowej oraz potrzeb i zainteresowań dzieci.

§25

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole.
2. Przedszkole jest czynne od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00 do 15:30.
3. Terminy przerw w pracy przedszkola ustalane są przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola i rady pedagogicznej.
4. Przerwy w pracy przedszkola wykorzystane są na przeprowadzenie prac remontowych i porządkowo – gospodarczych.
5. W dni ustawowo wolne od pracy przedszkole jest nieczynne.

§26

1. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu określa organ prowadzący.

2. Zasady odpłatności za świadczenia przedszkola realizowane w czasie przekraczającym 5 godzin dziennie przeznaczone na realizację podstawy programowej ustala rada gminy.
3. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia dzieci i pracowników ustala dyrektor w porozumieniu z intendentem.
4. Odpłatność za wyżywienie może się zmieniać w zależności od aktualnych cen rynkowych, jednak proporcja pozostaje stała:
 - 1) za jeden posiłek (obiad) pobiera się opłatę w wysokości 60% stawki dziennej,
 - 2) za jeden posiłek (śniadanie lub podwieczorek) pobiera się opłatę w wysokości 20% stawki dziennej,
 - 3) za dwa posiłki pobiera się opłatę w wysokości 80% stawki dziennej.
5. Przedszkole zapewnia dzieciom korzystanie z trzech posiłków tj. śniadania, obiadu i podwieczorku.
6. Czas pobytu dziecka w przedszkolu oraz ilość posiłków rodzice deklarują w karcie zgłoszenia dziecka do przedszkola.
7. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu przysługuje zwrot wniesionej opłaty za dodatkowe świadczenia za każdy dzień nieobecności. Jeżeli absencja przekroczy 3 dni, rodzicom przysługuje również zwrot za wyżywienie.
8. Szczegółowe warunki pobytu dziecka w przedszkolu ustala umowa zawierana pomiędzy rodzicami (prawnymi opiekunami), a dyrektorem Zespołu.
9. Rodzic może w każdej chwili, na własną prośbę, wypisać dziecko z przedszkola z zastrzeżeniem, że zapewni dziecku realizację obowiązkowego przygotowania przedszkolnego w innej placówce.

§ 27

1. Dyrektor przedszkola może skreślić dziecko z listy wychowanków w następujących przypadkach:
 - 1) zaleganie rodziców (prawnych opiekunów) z odpłatnością za przedszkole przez okres dwóch miesięcy,
 - 2) w trudnej adaptacji dziecka i przeciwwskazań zdrowotnych potwierdzonych przez specjalistów (lekarz, psycholog),

- 3) nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w przedszkolu, dłuższej niż miesiąc,
- 4) gdy dziecko jest agresywne i zagraża bezpieczeństwu i zdrowiu innych dzieci,
- 5) gdy dziecko nie zgłosiło się do przedszkola w nowym roku szkolnym do dnia 15 września.

Organizacja Szkoły

§28

1. Organizacja roku szkolnego:

- 1) rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy - 31 sierpnia następnego roku,
- 2) terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy,
- 3) zajęcia lekcyjne odbywają się w 5 dniach tygodnia,
- 4) w szkole mogą być organizowane klasowe zajęcia wychowawcze, zajęcia sportowe, koła zainteresowań, imprezy kulturalne, wycieczki, itp.

§29

1. Podstawą organizacji nauczania i wychowania w danym roku szkolnym jest arkusz organizacyjny Szkoły, opracowany przez dyrektora Szkoły, na podstawie ramowego planu nauczania i zatwierdzony przez organ prowadzący.

§30

1. Uczniowie Szkoły realizują program nauczania według ustalonego planu nauczania. Program i plan nauczania określone są odrębnymi przepisami.

§31

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły. Rozkład zajęć uwzględnia zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.

§32

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
 - 1a. W klasach I – III szkoły podstawowej zajęcia edukacyjne są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, którym mowa w ust. 2.
4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
5. Oddział można dzielić na grupy na niektórych zajęciach zgodnie z odrębnymi przepisami.

§33

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładu kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne. Pisemne porozumienie zawiera dyrektor z zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§34

1. Szkoła umożliwi każdemu dziecku spożycie gorącego posiłku w stołówce. Z obiadów szkolnych korzystać również mogą wszyscy pracownicy Szkoły, ponosząc całkowity koszt sporządzenia obiadu.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala dyrektor Szkoły.

§35

1. W szkole funkcjonuje biblioteka.
2. Biblioteka jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zdań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród uczniów oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
4. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwić dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki.
6. Biblioteka czynna jest według harmonogramu ustalonego przez nauczyciela bibliotekarza i zatwierdzonego przez dyrektora szkoły.
7. Biblioteka, stosując właściwie sobie metody, środki i formy pracy, pełni następujące funkcje:
 - 1) kształcąco - wychowawcze poprzez:
 - a) rozbudzenie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych, związanych z nauką szkolną i z indywidualnymi zainteresowaniami uczniów; przysposobieniem ich do samokształcenia,
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych form źródeł informacji oraz z sieci bibliotek i ośrodków informacji naukowej, technicznej i organizacyjnej,
 - c) kształtowanie kultury czytelniczej i wzbogacenie kultury humanistycznej uczniów,
 - d) wdrażanie czytelników do poszanowania książki, czasopism i innych materiałów bibliotecznych,
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w pracy dydaktyczno-wychowawczej, zwłaszcza przez współdziałanie z nimi w przygotowaniu uczniów do samodzielnej pracy umysłowej i samokształcenia,
 - f) pomaganie nauczycielom w doskonaleniu zawodowym, w dokształcaniu się i pracy twórczej,

- g) uczestniczenie w rozwijaniu kultury pedagogicznej środowiska przez gromadzenie, udostępnienie i popularyzowanie zbiorów z dziedziny wychowania,
- h) otoczenie opieką uczniów szczególnie zdolnych w ich poszukiwaniach czytelniczych,
- i) okazywanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce, sprawiającym kłopoty wychowawcze, znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

2) kulturalno-rekreacyjną poprzez:

- a) uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego uczniów.

8. Biblioteka szkolna realizuje swoje działania poprzez:

- 1) zaspakajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
- 2) podejmowanie różnorodnych form pracy dydaktyczno-wychowawczej z zakresu kierowania czytelnictwem oraz przysposobienia czytelniczego i informacyjnego,
- 3) koordynowanie procesu edukacji czytelniczej i przygotowania uczniów do korzystania z informacji naukowej realizowanego przez szkołę i instytucje wychowania równoległego.

9. Praca nauczyciela bibliotekarza obejmuje:

- 1) udostępnienie zbiorów,
- 2) udzielenie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych, informowanie nauczycieli nowych nabytkach,
- 3) rozmowy z czytelnikami o książkach,
- 4) poradnictwo w wyborach czytelniczych, zachęcanie uczniów do świadomego doboru lektury i jej planowania,
- 5) udostępnianie nauczycielom, wychowawcom, opiekunom, organizacjom młodzieży i kołom zainteresowań potrzebnych im materiałów: udzielenie pomocy w przeprowadzeniu różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych w bibliotece,
- 6) pomoc w przygotowaniu przez różne grupy społeczności szkolnej imprez czytelniczych,
- 7) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego i jego szkolenie,

- 8) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowanie analiz stanu czytelnictwa w szkole na posiedzeniach rad pedagogicznych,
- 9) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki,
- 10) przeprowadzanie skontrum na podstawie zarządzenia dyrektora szkoły oraz zgodnie z rozporządzeniem MKiDzN z 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. Nr 205, poz. 1283).
- 11) wypożyczanie uczniom podręczników i materiałów edukacyjnych na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.

§36

1. Realizacji celów i zadań biblioteki dokonuje się poprzez:

- 1) gromadzenie zbiorów:
 - a) księgozbioru podręcznego , lektur oraz literatury dla młodzieży,
 - b) czasopism przedmiotowo-metodycznych, literatury z zakresu pedagogiki i psychologii dla nauczycieli,
 - c) pomocy audiowizualnych.
- 2) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów, w tym podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami (rozporządzenie MKiDzN z 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych Dz. U. Nr 205, poz. 1283),
- 3) udostępnienie zbiorów czytelnikom,
- 4) organizację warsztatu czytelniczego,
- 5) pracę pedagogiczną przy stosowaniu różnych metod, form i środków propagowania czytelnictwa oraz realizacji programu „przysposobienie czytelnicze i informacyjne”,
- 6) współpracę z dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną i samorządem.

§37

1. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych

zgodnie z organizacją roku szkolnego.

2. Czas pracy nauczycieli bibliotekarzy określają oddzielne przepisy.
3. W bibliotece dokonuje się selekcji księgozbioru, wycofując egzemplarze nieaktualne i nieprzydatne w pracy szkoły oraz zacytane.
4. Inwentaryzację księgozbioru przeprowadza się na wniosek dyrektora szkoły co najmniej raz na 5 lat (wówczas okres udostępnienia księgozbioru zostaje skrócony).
5. Bezpośredni nadzór pod pracą nauczyciela bibliotekarza sprawuje dyrektor szkoły, zapewniając odpowiednie wyposażenie warunkujące prace biblioteki oraz bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia.
6. Wydatki biblioteczne obejmują zakupy nowych pozycji, ich konserwację, zakup mebli, druków bibliotecznych, materiałów piśmiennych oraz pomocy dydaktycznych.
7. Wydatki na potrzeby pracy biblioteki zapewnia dyrektor z budżetu szkoły. Mogą też być uzupełniane dotacjami rady rodziców i innych ofiarodawców.

§38

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do szkoły, szkoła prowadzi świetlicę.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
3. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom i młodzieży szkolnej zorganizowania opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji.
4. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z rozkładem zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoły.
 - 1) świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych,
 - 2) grupa wychowawcza składa się ze stałych uczestników i liczy w zasadzie nie więcej niż 25 uczniów
5. Formy pracy świetlicy:
 - 1) organizowanie pomocy uczniom słabszym,
 - 2) organizowanie konkursów (czytelniczych, recytatorskich, rysunkowych),
 - 3) urządzenie wystawek,
 - 4) organizowanie zajęć rekreacyjno-sportowych,

- 5) udział wychowanków w uroczystościach szkolnych i pracach społecznych na rzecz szkoły i najbliższego otoczenia,
 - 6) organizowanie wycieczek, spacerów i zabaw na świeżym powietrzu,.
6. Do świetlicy szkolnej przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie dojeżdżający i dowożeni oraz uczniowie klas I-III.
- a) prawa i obowiązki ucznia uczęszczającego do świetlicy określa regulamin wewnętrzny świetlicy.
7. W świetlicy mogą przebywać uczniowie, którym nie ma możliwości zapewnienia efektywnego zastępstwa w przypadku nagłej nieobecności nauczyciela.
8. Pracownicy świetlicy podlegają dyrektorowi szkoły.

§39

1. W szkole istnieje Uczniowski Klub Sportowy. Szczegółowe zasady działania i funkcjonowania Klubu określa statut UKS.

Rozdział VI

Bezpieczeństwo i opieka

§40

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym - o wpuszczeniu osób nieznanymi decyduje nauczyciel dyżurny lub woźny.
2. Nauczycielowi lub woźnemu nie wolno wpuścić do budynku osób co, do których nie ma pewności ich poprawnego zachowania. O zatrzymaniu pracownik ma obowiązek natychmiast powiadomić Dyrektora Szkoły.
3. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku podczas zajęć na obiektach sportowych nauczyciel wychowania fizycznego osobiście przyprowadza uczniów z części dydaktycznej Szkoły i odprowadza ich po zajęciach.
4. Uczniom nie wolno indywidualnie udawać się na obiekty sportowe.
5. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku,

korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych. Zasady organizacji przerw międzylekcyjnych i pełnienia dyżurów określa regulamin opracowany przez radę pedagogiczną i zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

6. Uczniom nie wolno oddalać się z podwórka poza część szkolną.
7. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, budynki i teren szkolny objęty jest nadzorem kamer CCTV.

§41

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza terenem w trakcie wycieczek.
2. Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
3. Podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.

§42

1. Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych:
 - 1) z chwilą przyjścia ucznia do szkoły na:
 - a) zajęcia edukacyjne obowiązkowe i dodatkowe, przez które rozumie się zajęcia wyszczególnione w odpowiednim ramowym planie nauczania,
 - b) zajęcia nadobowiązkowe, poprzez które rozumie się zajęcia organizowane przez szkołę oraz płatne z budżetu szkoły, ale nie wprowadzone do planu nauczania (koło wiedzy i zainteresowań, itp.)
 - c) zajęcia pozalekcyjne, inne niż wymienione w pkt.1 a i b, płatne przez rodziców (inne organizacje lub stowarzyszenia) uczniowie znajdują się pod opieką pracowników

pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia.

2) pracownicy, o których mowa w pkt. 1 są zobowiązani do:

- a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach,
- b) do systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia,
- c) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniach kierownictwu szkoły,
- d) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych i niezwłoczne reagowanie na nagłą, nie zapowiedzianą nieobecność poprzez poinformowanie o tym właściwego wychowawcy, który powiadamia o fakcie rodziców (prawnych opiekunów) w trybie określonym w regulaminie szkoły,
- e) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,
- f) sprowadzania uczniów do szatni po ostatniej lekcji i dopilnowania tam porządku.

3) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (informatyka, fizyka, chemia, technika) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.

4) w pomieszczeniach, w których prowadzi się zajęcia sportowe i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia:

- a) sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć,
- b) dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów,
- c) dostosowuje wymagania i formę do możliwości fizycznych uczniów,
- d) asekuje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie,
- e) nie wydaje uczniom przed zajęciami kuli, oszczepu, dysku, ciężarów oraz sprzętu skoczni wzwyż.

5) Nauczycielowi nie wolno:

- a) pozostawić uczniów bez opieki,
- b) usunąć ucznia z pomieszczenia, w którym prowadzi zajęcia,

c) wysyłać ucznia poza teren szkoły podczas zajęć lub przerw.

§43

1. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć (obowiązkowych i nadobowiązkowych), w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według corocznie ustalonego przez Dyrektora Szkoły harmonogramu.
2. Dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela.
3. Dyżury pełnione są w budynku szkolnym i na boisku przynajmniej 15 minut przed pierwszą lekcją w szkole, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po ostatniej lekcji w szkole do czasu opuszczenia szkoły przez wszystkich uczniów.
4. W czasie zajęć edukacyjnych pozalekcyjnych obowiązki właściwe dla nauczyciela dyżurnego pełni nauczyciel prowadzący dane zajęcia.
5. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć pozalekcyjnych obejmuje czas od chwili przyścia uczniów na zajęcia do chwili opuszczenia przez uczniów szkoły po zajęciach.
6. Dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurni mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach i w sanitariatach.
7. W razie nieobecności nauczyciela dyżurnego w wyznaczonym dniu, wcześniej zapewnia on zastępstwo innego nauczyciela do pełnienia dyżuru. Jeżeli nieobecność spowodowana jest zdarzeniem nagłym lub chorobą zastępstwo ustala dyrektor szkoły.
9. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję.
10. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem udziela dziecku niezbędnej pomocy, a następnie zawiadamia dyrektora szkoły.
11. Obowiązkiem każdego ucznia szkoły jest zgłaszanie wszelkich problemów zdrowotnych do wychowawcy, który udziela uczniom pierwszej pomocy.

12. W przypadkach wymagających pomocy lekarza poza obiektem Szkoły wychowawca ma obowiązek zawiadomić rodziców ucznia o problemach zdrowotnych dziecka.
13. Każda planowana impreza musi być zgłoszona do Dyrektora Szkoły. Wycieczki szkolne (imprezy) oraz dyskoteki organizowane są zgodnie z zasadami zawartymi w regulaminach organizacyjnych tych imprez.

§44

1. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych realizującymi obowiązek szkolny w szkole poprzez:
 - 1) tworzenie warunków do integracji uczniów niepełnosprawnych w społeczności szkolnej,
 - 2) tworzenie właściwych warunków nauki tym uczniom w zależności od ich stanu zdrowia poprzez zapewnienie szczególnej opieki
 - 3) psychologicznej i pedagogicznej, organizowanie indywidualnego nauczania, zajęć wyrównawczych lub innych form pomocy na podstawie orzeczeń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub badań lekarskich,
 - 4) ścisłą współpracę ze specjalistycznymi przychodniami celem stworzenia, w miarę możliwości finansowych, optymalnych warunków nauki ucznia z zaburzeniami bądź uszkodzeniami narządów: ruchu, słuchu lub wzroku,
 - 5) ścisłą współpracę nauczycieli z rodzicami w celu tworzenia właściwych warunków do nauki w domu,
 - 6) analizowanie postępów ucznia w nauce w celu określenia i wyeliminowania przeszkód utrudniających osiągnięcia dobrych wyników,
 - 7) obniżenie progu wymagań programowych z niektórych przedmiotów, zgodnie z rozporządzeniem w sprawie zasad klasyfikowania, oceniania i promowania.
2. Każdy pracownik Szkoły oraz wszyscy uczniowie mają obowiązek udzielania pomocy uczniom z zaburzeniami rozwojowymi (w tym z uszkodzeniem narządów ruchu, słuchu, wzroku) w nagłych sytuacjach.

3. W Szkole organizowany jest gabinet pierwszej pomocy i profilaktyki. Rodzice mają obowiązek zgłaszać wychowawcy i pielęgniarce szkolnej choroby dziecka, które mogą mieć wpływ na rodzaj udzielanej pierwszej pomocy.

Rozdział VII

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§45

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników szkoły regulują odrębne przepisy.
3. Dopuszcza się możliwość zatrudnienia asystentów nauczycieli prowadzących zajęcia w klasach I-III szkoły podstawowej oraz asystenta wychowawcy świetlicy i pomocy nauczyciela.

§46

1. Nauczyciel kierujący się dobrem ucznia realizuje cele i zadania Szkoły.
2. Prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
 - 2) zapewnienie higienicznych warunków pracy,
 - 3) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego,
 - 4) oddziaływanie w kierunku rozwoju psychofizycznego uczniów,
 - 5) rozwijanie uzdolnień i zainteresowań uczniów,
 - 6) udzielanie pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych,
 - 7) dokonywanie bezstronnej i obiektywnej oceny uczniów,
 - 8) poszanowanie godności osobistej każdego ucznia,
 - 9) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,

- 10) efektywna realizacja programu kształcenia, stałe podnoszenie jakości kształcenia w obrębie prowadzonych zajęć edukacyjnych zgodnie z przyjętym w placówce programem, tj. programem wychowawczym szkoły i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania.
- 11) sporządzanie planu dydaktycznego z przedmiotu nauczanego w danej klasie i przedstawienie go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły,
- 12) sprawdzanie na początku każdego zajęcia edukacyjnych obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności
- 13) rzetelne i systematyczne przygotowanie się do zajęć lekcyjnych, zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki,
- 14) prawidłowa realizacja programu nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie jak najlepszych wyników,
- 15) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrego organizowania pracy indywidualnej i zespołowej,
- 16) indywidualizacja nauczania w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce,
- 17) upowszechnianie samorządności jako metody wychowawczej,
- 18) ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnienia,
- 19) organizowanie niezbędnej opieki profilaktyczno - wychowawczej,
- 20) systematyczna współpraca z domem rodzinnym uczniów,
- 21) poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego, pozytywnych cech charakteru,
- 22) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych itp.,
- 23) prowadzenie klasy - pracowni przedmiotowej, przejawianie troski o powierzony sprzęt, środki dydaktyczne, urządzenia i materiały niezbędne do nauczania przedmiotu oraz realizacji innych zajęć wychowawczych i opiekuńczych, troska o wystrój i estetykę klasy,

- 24) współpraca z wychowawcami klas oraz organizacjami młodzieżowymi działającymi na terenie szkoły,
- 25) udział w zebraniach organizowanych przez wychowawcę oddziału celem omawiania spraw związanych z organizacją, koordynacją i świadczeniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej jego wychowankom,
- 26) dbałość o estetykę podręczników, zeszytów i innych przyborów szkolnych używanych przez ucznia,
- 27) prowadzenie zajęć profilaktyczno-wychowawczych z uczniami zagrożonymi lub niedostosowanymi społecznie
- 28) aktywny udział w pracach rady pedagogicznej,
- 29) prowadzenie ustalonej odrębnymi przepisami dokumentacji pracy związanej z realizacją zadań dydaktyczno-wychowawczych lub wychowawczo-opiekuńczych,
- 30) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez:
 - a) udział w konferencjach metodycznych,
 - b) kształcenie podyplomowe lub kontynuowanie studiów zaocznych,
 - c) prowadzenie (zleconego przez dyrektora) wychowawstwa klas oraz zajęć z uczniami zakwalifikowanymi do kształcenia specjalnego, a realizującymi obowiązek szkolny w szkole,
 - d) opieka wychowawcza w czasie wycieczek szkolnych oraz w czasie imprez i konkursów organizowanych w dni wolne od pracy nauczyciela,
 - e) prowadzenie dokumentacji dodatkowych zajęć rewalidacyjnych,
 - f) pełnienie obowiązków podczas dyżurów w szkole wg. harmonogramu dyżurów,
 - g) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora szkoły a wynikających z organizacji pracy szkoły.

3. Nauczyciela obowiązuje przestrzeganie uchwał rady pedagogicznej, a także zachowanie tajemnicy państwowej i służbowej.

§47

1. Prawa nauczycieli przedstawiają się następująco:

- 1) nauczyciel decyduje o wyborze metod, form organizacyjnych, podręczników i innych środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
- 2) w przypadku prowadzenia koła przedmiotowego, koła zainteresowań lub innych zajęć pozalekcyjnych , decyduje o doborze treści programowych,
- 3) decyduje o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów swoich uczniów, zgodnie z kryteriami zawartymi w rozporządzeniu MEN w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz kryteriami zawartymi w wewnątrzszkolnym systemie oceniania,
- 4) decyduje o ocenie zachowania swoich uczniów,
- 5) wnioskuje w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów,
- 6) czynnie uczestniczy w opiniowaniu spraw istotnych dla życia szkoły.

§48

1. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły, organem prowadzącym szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny za:

- 1) poziom wyników dydaktyczno- wychowawczych w obrębie realizowanych zajęć edukacyjnych,
- 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz przydzielonych mu środków dydaktycznych.

§49

1. Nauczyciel szkoły odpowiada służbowo przed władzami szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie, za:

- 1) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych,

- 2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub w wypadku pożaru,
 - 3) zniszczenie lub stratę elementów majątku lub wyposażenia szkolnego przydzielonego mu przez dyrektora szkoły, a wynikłego z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.
2. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, w rozumieniu art.108 kodeksu pracy, wymierza się nauczycielom kary porządkowe zgodnie z kodeksem pracy.
 3. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom, o których mowa w art.6 „Karty Nauczyciela”.

§50

1. Nauczyciel danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
2. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują w szczególności:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnienia decyzji w sprawie wyboru programu nauczania,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposób badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i ich wyposażaniu,
 - 5) opiniowanie innowacyjnych, autorskich programów nauczania.

§51

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności oddziaływań wychowawczych pożądane jest, aby jeden wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Rodzice i uczniowie mają prawo wystąpić do dyrektora szkoły o dobór bądź zmianę wychowawcy klasy. Dyrektor szkoły może zmienić nauczyciela wychowawcę w przypadku:

- 1) przeniesienia nauczyciela,
- 2) długotrwałej nieobecności,
- 3) braku efektów pracy wychowawczej,
- 4) jeżeli na zebraniu rodziców danego oddziału, zwołanym na pisemny i umotywowany wniosek złożony do prezydium Rady Rodziców przez co najmniej 51% ogółu rodziców (opiekunów prawnych) uczniów danej klasy, za zmianą nauczyciela wychowawcy opowiedzą się wszyscy rodzice obecni na zebraniu, stanowiąc co najmniej 80% ogółu rodziców klasy.

3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) organizowanie zajęć integrujących zespół klasowy,
- 2) kształtowanie atmosfery dobrej pracy, życzliwości i koleżeństwa oraz poczucia odpowiedzialności za własne czyny i słowa,
- 3) kształtowanie postawy miłości do Ojczyzny, poszanowania tradycji i symboli narodowych,
- 4) kultywowanie tradycji szkolnych,
- 5) wszechstronne poznanie osobowości uczniów,
- 6) inicjowanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce,
- 7) otaczanie szczególną opieką uczniów uzdolnionych,
- 8) wspieranie uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i losowej,
- 9) rozwijanie samorządowych form życia społecznego,
- 10) systematyczne kontrolowanie postępów w nauce i zachowaniu wychowanków,
- 11) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie w celu koordynowania działań wychowawczych,
- 12) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego,
- 13) organizowanie czasu wolnego uczniów,
- 14) organizowanie procesu orientacji zawodowej,
- 15) przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,

- 16) informowanie rodziców o wynikach w nauce, trudnościach rozwojowych i zachowaniu uczniów oraz organizowanie wzajemnych kontaktów,
 - 17) prowadzenie dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej w klasie, w tym opracowanie planu pracy wychowawczej.
 - 18) koordynowanie pracy zespołu do spraw udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom,
 - 19) zapoznanie uczniów i ich rodziców z zasadami realizacji projektów edukacyjnych w gimnazjum,
 - 20) koordynowanie zadań związanych z realizacją projektów edukacyjnych w gimnazjum.
4. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

§52

1. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należą w szczególności:

- 1) planowanie zajęć dziecka zgodnie z nową podstawą programową,
- 2) dbanie o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształtowania dzieci,
- 3) dokumentowanie umiejętności i trudności dziecka,
- 4) analiza gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,
- 5) informowanie rodziców o zadaniach realizowanych i planowanych w przedszkolu oraz o sytuacji rozwojowej dziecka, jego umiejętnościach i trudnościach,
- 6) współpraca z rodzicami przy organizacji imprez przedszkolnych (wycieczek, balów, festynów, konkursów).

§53

1. Obowiązkiem nauczyciela jest rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z

zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.

2. Nauczyciel oddziału przedszkolnego:

- 1) ponosi odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza terenem przedszkola w czasie wycieczek, spacerów itp.,
- 2) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania,
- 3) prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i odpowiada za jej jakość, poprzez:
 - a) systematyczne planowanie działań wychowawczo-dydaktycznych z uwzględnieniem celów wychowania i nauczania, osiągnięć dzieci, wizji i misji przedszkola,
 - b) weryfikację planów pracy poprzez monitorowanie i ewaluację oddziaływań edukacyjnych oraz postępów dzieci,
 - c) dążenie do osiągnięcia przez dzieci kompetencji kluczowych,
 - d) organizowanie i prowadzenie pracy w powierzonym oddziale, opartej na pełnej znajomości dzieci i ich środowiska rodzinnego,
 - e) stwarzanie sytuacji edukacyjnych dostosowanych do możliwości rozwojowych dzieci, ich zainteresowań i zdolności,
 - f) stosowanie twórczych i aktywizujących metod pracy,
 - g) wychowanie dzieci w atmosferze akceptacji, szacunku dla siebie i drugiego człowieka oraz otaczającej przyrody,
 - h) wspieranie rozwoju aktywności poznawczej dzieci, nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej,
 - i) dokumentowaniu przeprowadzonych zajęć w dzienniku,
 - j) współdziałaniu z innymi nauczycielami oraz pracownikami obsługi, celem skoordynowania oddziaływań wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczych,
 - k) realizację koncepcji pracy przedszkola,
 - l) włączenie się w działalność związaną z ewaluacją wewnętrzną w placówce,

- m) realizację zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania wychowanków.
- 4) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną poprzez:
- a) kierowanie dzieci do specjalistów w poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu uzyskania zaleceń do dalszej pracy,
 - b) kierowanie w razie potrzeby do innych specjalistów np. okulisty, psychiatry, laryngologa,
 - c) zapraszanie specjalistów na zebrania z rodzicami.
- 5) prowadzi działania pedagogiczne mające na celu rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci. Do obowiązków nauczyciela w tym zakresie należy:
- a) diagnozowanie rozwoju dziecka poprzez prowadzenie obserwacji wstępnej, okresowej i końcowej w każdym roku pobytu dziecka w przedszkolu,
 - b) dokumentowanie wyników obserwacji dzieci w „Karcie Obserwacji” opracowanej według potrzeb i odpowiednio modyfikowanej,
 - c) przechowywanie „Kart Obserwacji” w dokumentacji nauczyciela,
 - d) wykorzystywanie wyników obserwacji do ustalania kierunku dalszej pracy z dzieckiem.
3. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i utrzymuje kontakty z ich rodzicami w celu:
- 1) poznania, ustalania potrzeb rozwojowych dzieci,
 - 2) ustalania form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
 - 3) włączania ich w działalność przedszkola.

§54

1. W szkole może zostać utworzone stanowisko pedagoga za zgodą organu prowadzącego.

3. Ustala się następujące zadania pedagoga:

- 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 przedstawienia 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) przeprowadzenie pedagogizacji rodziców w kontekście aktualnych zagadnień w ramach indywidualnych kontaktów i zebrań rodzicielskich,
- 8) współpraca z lekarzem,
- 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 z trudnej sytuacji społeczno-ekonomicznej,
- 12) współpraca z policją w zakresie zapobiegania patologii i przestępczości wśród nieletnich,
- 13) prowadzenie następującej dokumentacji:
 - a) roczny plan pracy,
 - b) dziennik pracy,
 - c) ewidencje uczniów w zakresie realizacji obowiązku szkolnego,
 - d) ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej,
 - e) inną dokumentację odzwierciedlającą przeprowadzone diagnozy i analizy sytuacji wychowawczej,

- f) wykaz uczniów nie wypełniających obowiązku szkolnego,
- 14) przygotowywanie projektów wniosków dotyczących zwalniania uczniów z obowiązku szkolnego,
- 15) przedstawienie 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.

§ 55

1. W Szkole, za zgodą organu prowadzącego mogą być tworzone następujące stanowiska niepedagogiczne:

- 1) główny księgowy
- 2) sekretarz szkoły
- 3) intendent
- 4) kucharka i pomoc kuchenna
- 5) woźny – palacz
- 6) sprzątaczką

2. Zakres obowiązków, zadań i przydział czynności pracowników wymienionych w ust. 1 określa dyrektor szkoły w oparciu o przepisy odrębne.

3. Ilość etatów na stanowiskach, o których mowa w ust. 1, określa się na każdy rok szkolny w arkuszu organizacyjnym szkoły.

Rozdział VIII

Obowiązek szkolny. Wychowankowie przedszkola, uczniowie i rodzice Szkoły

§ 56

1. Rekrutacja dzieci do przedszkola odbywa się corocznie od 1 do 31 marca. Zapisy kandydatów prowadzi dyrektor.

2. Rodzice ubiegający się o umieszczenie dziecka w przedszkolu obowiązani są złożyć w wyznaczonym terminie prawidłowo wypełnioną kartę zgłoszenia dziecka do przedszkola.
4. Do przedszkola w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci odbywające roczne przygotowanie przedszkolne. W następnej kolejności przyjmowane są dzieci matek lub ojców samotnie je wychowujących, matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji, na podstawie odrębnych przepisów, a także dzieci umieszczone w rodzinach zastępczych.
4. Zasady rekrutacji oraz szczegółowe kryteria przyjęcia dzieci do przedszkola określa „Regulamin rekrutacji dzieci do Samorządowego Przedszkola Publicznego w Osiecznej”.
5. W przypadku gdy liczba dzieci zgłoszonych przekracza ilość miejsc, dyrektor powołuje komisję kwalifikacyjną w składzie:
 - 1) dyrektor przedszkola,
 - 2) przedstawiciel rady rodziców,
 - 3) przedstawiciel rady pedagogicznej.
6. Komisja działa w oparciu o regulamin rekrutacji dzieci do przedszkola.
7. Decyzja komisji jest ostateczna.
8. Prace komisji są protokołowane.
9. Rodzice dzieci nieprzyjętych do przedszkola mogą składać podania o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora przedszkola w terminie 14 dni od otrzymania decyzji.
10. W przypadku gdy liczba dzieci zgłoszonych do przedszkola nie przekracza liczby miejsc, przyjęć dokonuje dyrektor przedszkola na podstawie złożonych przez rodziców kart zgłoszeń.
11. W ciągu roku przyjęć dzieci do przedszkola dokonuje dyrektor.

§57

1. Nauka w zakresie szkoły podstawowej i gimnazjum jest obowiązkowa.
2. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat.

- 1) W roku szkolnym 2015/2016 spełnianie obowiązku szkolnego rozpoczynają dzieci:
 - a) urodzone w okresie od dnia 1 lipca 2008 r. do dnia 31 grudnia 2008 r., które nie rozpoczęły spełniania obowiązku szkolnego w roku szkolnym 2014/2015;
 - b) urodzone w 2009 r.
3. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej szkoły podstawowej z rocznym wyprzedzeniem.
4. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły
 - 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, za zgodą dyrektora szkoły.

§58

1. Do Gimnazjum przyjmuje się z urzędu absolwentów sześcioletniej szkoły podstawowej zamieszkałych w obwodzie. Kandydaci do Gimnazjum mają obowiązek dostarczenia świadectw ukończenia szkoły podstawowej w terminie określonym przez Dyrektora.
2. Fakt zamieszkania w obwodzie Gimnazjum stwierdza Dyrektor Szkoły na podstawie dowodu osobistego rodziców ucznia (prawnych opiekunów).
3. Na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w przypadku, gdy Gimnazjum dysponuje wolnymi miejscami, Dyrektor Szkoły przyjmuje do Gimnazjum ucznia zamieszkałego poza obwodem szkoły.
4. Do powyższego wniosku rodzice dołączają pisemną opinię o zachowaniu ucznia oraz świadectwo ukończenia szkoły podstawowej. Liczbę wolnych miejsc ustala Dyrektor Szkoły na podstawie zatwierdzonej przez organ prowadzący organizację szkoły na dany rok szkolny.
5. Nie przejmuje się do Gimnazjum ucznia mieszkającego poza obwodem, który uzyskał w klasie szóstej naganną ocenę z zachowania.
6. Obowiązek szkolny trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

7. Uczeń, który ukończył 18 rok życia zostaje skreślony z listy uczniów. W takim przypadku uczeń może zwrócić się z pisemną prośbą do Dyrektora Szkoły o zgodę na dokończenie cyklu kształcenia.
8. Dyrektor może nie wyrazić zgody, jeżeli:
 - 1) uczeń jest zagrożony oceną niedostateczną z jakiegokolwiek przedmiotu,
 - 2) liczba jego nieusprawiedliwionych nieobecności daje podstawę do nieklasyfikowania go lub grozi mu nieodpowiednia ocena z zachowania.

§ 59

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku 3-6 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
4. Dziecko w wieku 6 lat, a od 1 września 2011r. w wieku 5 lat, jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.

§60

1. Kontrolę nad spełnianiem przez uczniów obowiązku szkolnego sprawuje Dyrektor Szkoły, prowadząc księgę ewidencji dzieci.
2. Obowiązek szkolny może być spełniany poza szkołą. Zezwolenie w stosunku do uczniów swojego obwodu udziela Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców dziecka. Dziecko spełniające obowiązek w tej formie otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego przez szkołę.
3. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzanych umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§61

1. Obowiązki rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu,
- 2) przestrzeganie regulaminu przedszkola,
- 3) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku bezpieczeństwo,
- 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka w godzinach pracy przedszkola,
- 5) terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu,
- 6) informowanie o nieobecności dziecka w przedszkolu,
- 7) przyprowadzanie do przedszkola zdrowego i czystego dziecka,
- 8) bezzwłoczne informowanie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych dziecka,
- 9) współdziałanie z przedszkolem w realizacji jego zadań,
- 10) zapoznawanie się z informacjami zamieszczonymi w kąciku dla rodziców i w gazetce dla rodziców,
- 11) troszczenie się o zdrowie psychiczne, fizyczne dziecka, jego harmonijny rozwój i przygotowanie do życia w społeczeństwie.

§62

1. Rodzice ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych,
- 4) niezbędnego wyposażenia dziecka do szkoły,
- 5) ścisłej współpracy z wychowawcą i nauczycielami,
- 6) usprawiedliwienia nieobecności swoich dzieci w szkole (pisemnie lub osobiście) nie później jednak niż w ciągu 14 dni od powrotu do szkoły
- 7) regularnego uczestniczenia w zebraniach i konsultacjach,
- 8) ponoszenia materialnej odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez dziecko.

2. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§63

1. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:

- 1) uzyskania od dyrektora szkoły i wychowawców informacji o zadaniach szkoły, przedszkola oraz zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych,
- 2) zapoznania się z przepisami dotyczącymi zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz sposobu i zasad przeprowadzania egzaminów sprawdzających w szkole,
- 3) uzyskania w każdym czasie ustnej lub pisemnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
- 4) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły, przedszkola,
- 5) uzyskiwania bieżącej informacji o przyznanej nagrodzie lub karze.

§ 64

1. Dziecko uczęszczające do przedszkola ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw dziecka, w szczególności:

- 1) akceptacji takim jakie jest,
- 2) opieki, ochrony i poszanowania godności osobistej,
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania,
- 4) swobodnego rozwoju zgodnie z indywidualnymi możliwościami, potrzebami, zainteresowaniami i zdolnościami,
- 5) radości i zabawy oraz wyboru towarzyszy zabawy,
- 6) przebywania w bezpiecznych i higienicznych warunkach zarówno w budynku jak i poza nim,
- 7) właściwie prowadzonego procesu wychowawczo-dydaktycznego i opiekuńczego zgodnie z zasadami higieny umysłowej,
- 8) poznawania swojej odrębności i indywidualności,
- 9) swobodnego wyrażania myśli, opinii, sądów,

- 10) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej i psychicznej,
- 11) nauki i regulowania własnych potrzeb,
- 12) snu i wypoczynku,
- 13) badania, eksperymentowania, poszukiwań i błędów.

2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązki:

- 1) przestrzegać zawartych umów,
- 2) dbać i szanować cudzą własność,
- 3) nie krzywdzić siebie i innych,
- 4) nie urządzać niebezpiecznych zabaw,
- 5) nie przeszkadzać innym w pracy lub zabawie.

§65

1. Uczniowie są współgospodarzami szkoły, a przez swoich przedstawicieli uczestniczą w tworzeniu programu wychowawczego szkoły.

2. Uczeń ma prawo do:

1. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia,
2. opieki wychowawczej,
3. bezpiecznych i higienicznych warunków pracy,
4. poszanowania godności osobistej, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
5. życzliwego podmiotowego traktowania,
6. swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
7. zapoznania się z programem nauczania i stawianymi wymaganiami,
8. pomocy w przypadku trudności w nauce,
9. korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
10. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
11. rozwijaniu zainteresowań, zdolności i talentów w kołach zainteresowań i innych formach zajęć pozalekcyjnych,

12. korzystania z pomieszczeń szkolnych, pomocy naukowych i księgozbioru,
13. pomocy materialnej i socjalnej w szczególnych przypadkach losowych,
14. zrzeszenia się w organizacjach działających w szkole,
15. uczestnictwa w organizowanych formach wypoczynku.
16. bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych

3. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) dbałość o dobre imię szkoły, o tworzenie i wzbogacanie tradycji,
- 2) systematyczne i aktywne uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych i innych formach życia szkoły,
- 3) przestrzeganie zasad kultury w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 4) poszanowanie godności osobistej kolegów, przeciwdziałanie aktom przemocy i chuligaństwa,
- 5) przestrzeganie zasad współżycia społecznego w duchu tolerancji,
- 6) odpowiedzialne i rzetelne wykonywanie powierzonych zadań,
- 7) dbałość o zdrowie, bezpieczeństwo własne i innych,
- 8) dbałość o ład, porządek i dyscyplinę,
- 9) przynoszenie obuwia zmiennego (wyłącznie miękkiego i tekstylnego) w podpisany worek, pozostawiony w szatni,
- 10) troszczenie się o własne mienie; uczniom zabrania się pozostawiania w szatni przedmiotów wartościowych i pieniędzy, zaznaczenia w widoczny sposób (np. podpisanie) wierzchnich okryć i obuwia pozostawianych w szatni
- 11) niezakłócanie przebiegu lekcji przez niewłaściwe zachowanie
- 12) przedstawienie w określonym terminie pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie:
 - zaświadczenia lekarskiego
 - oświadczenia rodziców o uzasadnionej przyczynie nieobecności
- 13) dostosowanie elementów stroju do ogólnie przyjętego wizerunku ucznia,

- 14) nieużywanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć
- 15) przeciwdziałanie wszelkim przejawom dewastacji i wandalizmu,
- 16) ochrona przyrody i dbałość o otoczenie szkoły.

§66

1. Uczeń może być nagradzany za wyróżniające wyniki w nauce i wzorowe zachowanie, dobre lokaty w konkursach i olimpiadach, osiągnięcia sportowe i aktywną pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska w następujących formach:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy,
 - 2) wyróżnienie dyrektora szkoły na apelu,
 - 3) przyznanie nagrody rzeczowej : dyplomu, książki itp.,
 - 4) wystosowanie przez dyrektora szkoły listu pochwalnego do rodziców (opiekunów),
 - 5) świadectwo z białym – czerwonym paskiem z nadrukiem „z wyróżnieniem”,
 - 6) notatka na stronie internetowej szkoły,
 - 7) stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe.
2. Wyróżnienia i nagrody szkoły przyznaje się na wniosek wychowawcy klasy oraz organów Szkoły.
3. Uczeń klasy IV-VI szkoły podstawowej i I-III gimnazjum otrzymuje promocję (kończy szkołę) z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych ponad 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
4. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z białym- czerwonym paskiem i nadrukiem „z wyróżnieniem”.
5. Dla wyróżniających się absolwentów gimnazjum rada pedagogiczna może przyznać nagrodę dyrektora szkoły.

§66a

1. W Szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.

2. O udzieleniu kary decyduje wychowawca klasy, dyrektor szkoły, rada pedagogiczna
3. Uczeń może być ukarany:
 - 1) ustnym upomnieniem wychowawcy klasy, naganą wychowawcy z wpisem do dziennika i powiadomieniem rodziców lub prawnych opiekunów,
 - 2) ustnym upomnieniem Dyrektora Szkoły,
 - 3) naganą Dyrektora Szkoły – uczeń ukarany naganą Dyrektora nie może brać udziału w imprezach rozrywkowych organizowanych przez szkołę, zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania Szkoły na zewnątrz.
 - 4) zawieszeniem w prawach ucznia.
4. Dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku:
 - 1) prawomocnego stwierdzenia popełnienia czynu karalnego (kradzież, rozbój),
 - 2) stosowania przemocy w stosunku do innych uczniów,
 - 3) wulgarnego zachowania się w stosunku do nauczycieli i innych uczniów.
5. O udzieleniu kary uczniowi wychowawca informuje rodziców/prawnych opiekunów ucznia

§66b

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą się odwołać od nałożonej kary w terminie 7 dni od daty jej nałożenia.
2. Odwołania rozpatruje odpowiednio wychowawca lub dyrektor szkoły
3. Osoba, która nałożyła karę, może ją utrzymać, obniżyć, zawiesić wykonanie na okres próby lub uchylić.
4. Utrzymanie nałożonej kary wymaga uzasadnienia.
6. Od decyzji, o których mowa w ust.3 nie przysługuje odwołanie.

Rozdział IX

Ceremoniał szkolny

§67

1. Istotne znaczenie w procesie patriotycznym wychowania młodzieży szkolnej ma kształtowanie poszanowania dla symboli narodowych - godła, sztandaru i hymnu państwowego poprzez zapoznanie uczniów w trakcie zajęć dydaktycznych oraz uroczystości szkolnych z tymi symbolami, ich historią i znaczeniem.
2. Flagę państwową podnosi się w szkole podczas:
 - 1) uroczystości rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
 - 2) z okazji świąt państwowych oraz rocznic upamiętniających ważne wydarzenia w dziejach narodu.
3. Hymn powinien być śpiewany w poważnym nastroju w postawie zasadniczej bez nakrycia głowy.
4. Szkoła Podstawowa im. Lotników Wojska Polskiego w Osiecznej posiada sztandar składający się z płatu i drzewca. Sztandar jest przechowywany w gablocie.
5. Szkoła organizuje następujące uroczystości, mające charakter święta dla wszystkich członków społeczności szkolnej:
 - 1) inauguracja i zakończenie roku szkolnego,
 - 2) ślubowanie klas pierwszych szkoły podstawowej i gimnazjum,
 - 3) pożegnanie nauczycieli odchodzących na emeryturę,
 - 4) pożegnanie absolwentów,
 - 5) obchody Dnia Edukacji Narodowej,
 - 6) obchody dnia Dziecka.
6. Z okazji świąt państwowych i rocznic upamiętniających ważne wydarzenia z historii ojczyzny, szkoła organizuje imprezy w postaci akademii lub uroczystych apeli.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§68

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem jest działalność wychowawcza wśród uczniów oraz rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej z zastrzeżeniem ust.3.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust. 1, wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej oraz zgody organu prowadzącego.
3. W szkole nie mogą działać partie i organizacje polityczne.

§69

1. Wyboru członków do komisji powoływanych przez organ prowadzący lub sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą dokonuje się w trybie wyboru członków do Rady Szkoły.

§70

1. W okresie pomiędzy posiedzeniami Rady Pedagogicznej Dyrektor Szkoły informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych w formie pisemnych zarządzeń, wykładając je do wglądu w pokoju nauczycielskim lub krótkich spotkaniach informacyjnych.
2. Wszyscy pracownicy Szkoły zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami Dyrektora oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń

§71

1. Zmiany w niniejszym Statucie uchwała Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności, co najmniej 2/3 regulaminowego jej składu.
2. Wniosek o dokonanie zmiany przez inne organy Szkoły kierują na piśmie do Rady Pedagogicznej.
3. Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski wnioskuje o dokonanie zmian w Statucie po podjęciu stosownej uchwały.
4. Zmiany w Statucie są uchwalane po zaopiniowaniu ich przez wszystkie organy szkoły.

§72

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

§73

1. Szkoła używa pieczęci i stempli urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablica Szkoły nosi nazwę „Zespół Szkół w Osiecznej, Samorządowe Przedszkole Publiczne w Osiecznej, Publiczna Szkoła Podstawowa im. Lotników WP w Osiecznej, Publiczne Gimnazjum w Osiecznej.”

(data i podpis)