

STATUT

Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Im. Gen. Józefa Bema w Kamyku

(Tekst jednolity)

Podstawa prawna:

1. USTAWA z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr. 256 poz. 2572 z póź. zm.)
2. Rozporządzenie MEN z dnia 21 .05.2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznych przedszkoli oraz publicznych szkół (Dz.U. Nr. 61 poz.624 z póź. zmian.)
3. Rozporządzenie MEN z dnia 30.04.2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych. (Dz.U Nr. 83 poz.582 z póź. zmian.)

STATUT

Zespołu Szkolno – Przedszkolnego im. Gen. Józefa Bema w Kamyku

SPIS TREŚCI :

ROZDZIAŁ I	Postanowienia ogólne	str. 2
ROZDZIAŁ II	Cele i zadania zespołu	str. 6
ROZDZIAŁ III	Sposoby realizacji zadań szkoły i przedszkola.....	str. 9
ROZDZIAŁ IV	Współpraca z rodzicami	str.12
ROZDZIAŁ V	Wewnętrzne zasady oceniania	str.14
ROZDZIAŁ VI	Organy szkoły i ich kompetencje.....	str. 25
ROZDZIAŁ VII	Organizacja nauczania i wychowania.....	str. 33
ROZDZIAŁ VIII	Bezpieczeństwo i opieka	str.40
ROZDZIAŁ IX	Nauczyciele i pracownicy szkoły	str. 42
ROZDZIAŁ X	Zasady rekrutacji	str. 47
ROZDZIAŁ XI	Podstawowe prawa i obowiązki członka społeczności	str. 49
ROZDZIAŁ XII	Przepisy końcowe	str. 54

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1

Przepisy definiujące

Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Zespole – należy rozumieć przez to Zespół Szkolno – Przedszkolny w Kamyku.
2. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkolno – Przedszkolnego.
3. Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty.
4. Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć organy działające w Zespole.
5. Uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć uczniów i dzieci w Zespole oraz rodziców i prawnych opiekunów.
6. wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece powierzono jeden z oddziałów w Zespole.
7. Organie prowadzącym Zespół - należy przez to rozumieć Gminę Kłobuck.
8. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem - należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach.

§2

Nazwa Zespołu

1. Zespół używa nazwy: Zespół Szkolno – Przedszkolny im. gen. J. Bema w Kamyku,
2. Siedziba Zespołu mieści się w budynku przy ulicy Szkolnej 5 w Kamyku.
3. Nazwa Zespołu używana jest w pełnym brzmieniu.
4. W skład Zespołu wchodzi:
 - 1) Szkoła Podstawowa im. gen. J. Bema w Kamyku,
 - 2) Gimnazjum w Kamyku,
 - 3) Przedszkole Gminne w Kamyku.
5. Przedszkole Gminne w Kamyku posiada oddział zamiejscowy w Nowej Wsi.

§3

Informacje o Zespole

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Kłobuck.
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
3. Czas trwania cyklu kształcenia w Zespole wynosi:
 - 1) W Szkole Podstawowej – 6 lat

2) W Gimnazjum – 3 lata

4. Przedszkole prowadzi:
 - 1) wychowanie przedszkole dla dzieci w wieku 3 - 5 lat;
 - 2) obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkole.
 - 3) w szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
5. Obwód działania Szkoły Podstawowej określają odrębne przepisy.
6. Obwód działania Gimnazjum określają odrębne przepisy.
7. Obwód działania Przedszkola określają odrębne przepisy.
8. Zespół realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i wychowania przedszkolnego wybrane z wykazu MEN lub opracowane przez nauczyciela przedmiotu oraz ramowy plan nauczania.
9. Nauczanie w zakresie ramowego planu nauczania jest obowiązkowe i bezpłatne.
10. Uczęszczanie do przedszkola jest dobrowolne, z wyjątkiem dzieci sześciolletnich, które mają obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
11. Ukończenie nauki w szkole uprawnia do uzyskania świadectwa szkoły państwowej.
12. Świadectwa ukończenia szkoły Podstawowej i ukończenia Gimnazjum są dokumentami urzędowymi.
13. W Zespole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
14. Czas rozpoczęcia i ukończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej i Sportu w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
15. Czas trwania pracy przedszkola. Przedszkole jest czynne od godziny 7.00 do godziny 15³⁰. Przedszkole funkcjonuje cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący. Oddział Zamiejscowy Przedszkola w Nowej Wsi jest czynny od godziny 8⁴⁵ do godziny 14⁴⁵. Przerwa wakacyjna ustalona jest w terminie od 1 lipca do 31 sierpnia.
16. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez:
 - 1) Gminę Kłobuck,
 - 2) Rodziców w formie opłat stałych za przygotowanie posiłków oraz pobyt dziecka w przedszkolu przekraczający 6 godzin dziennie, z wyjątkiem Oddziału Zamiejscowego Przedszkola w Nowej Wsi, w którym nie prowadzi się żywienia.
17. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu wnoszone są z góry na następny miesiąc do 10 dnia każdego miesiąca i mogą podlegać zwrotowi w przypadkach określonych w uchwale Rady Miejskiej w Kłobucku z dnia 12 lutego 2007 r. .
18. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci i pracowników przedszkola. Ilość posiłków dla dziecka ustalają rodzice w pierwszym dniu pobytu dziecka w przedszkolu.
 19. Odliczenia od stawki żywieniowej dokonuje się w przypadku ciągłej nieobecności dziecka powyżej trzech dni z pominięciem pierwszego dnia poszczególnych nieobecności w miesiącu następnym.
 20. Dziecko w wieku przedszkolnym winno być przyprowadzane i odbierane przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną osobę. Dopuszcza się dowożenie dzieci przedszkolnych autobusem szkolnym po uprzednim

oświadczeniu rodziców lub prawnych opiekunów dziecka, przy czym osoby upoważnione przyprawdzają dziecko na przystanek autobusu i odbierają z przystanku od osoby sprawującej opiekę nad uczniami dowożonymi.

§ 4

1. Przy realizacji celów statutowych Zespół zapewnia możliwości korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki,
 - 2) biblioteki,
 - 3) świetlicy,
 - 4) jadalni z zapleczem kuchennym,
 - 5) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
 - 6) sali gimnastycznej,
 - 7) hali sportowej,
 - 8) sali do gimnastyki korekcyjnej,
 - 9) gabinetu zajęć logopedycznych i korekcyjno - kompensacyjnych
 - 10) gabinetu pedagoga szkolnego,
 - 11) pomieszczeń administracyjno – gospodarczych.

§ 5

1. Zasady i tryb postępowania w sprawie realizacji obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.
2. Na zasadach określonych w ustawie Dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny tok nauki.

§ 6

1. Na zasadach określonych w art. 56 ustawy w Zespole mogą działać stowarzyszenia i organizacje z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
2. Zasady funkcjonowania w Zespole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.
3. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposobów dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów, oraz zasad odpłatności regulują odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania Zespołu

§ 7a

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej Zespołu są:
 - 1) Obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - 2) Dodatkowe zajęcia edukacyjne,
 - 3) Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze,
 - 4) Zajęcia specjalistyczne,
 - 5) Nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.
2. Zajęcia wymienione w dwóch ostatnich podpunktach mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
3. Szkoła w zakresie nauczania zapewnia uczniom w szczególności:
 - 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem,
 - 2) poznawania wymaganych pojęć i zdobywania rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
 - 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści,
 - 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo – skutkowych, przestrzennych itp.),
 - 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
 - 6) przekazywanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
 - 7) poznawania zasad rozwoju osobowego życia społecznego,
 - 8) poznawania dziedzictwa europejskiego.
4. Szkoła zapewnia uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:
 - 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności,
 - 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym,
 - 3) efektywnego współdziałania w zespole pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji,
 - 4) skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,
 - 5) rozwiązywania problemów w sposób twórczy,
 - 6) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informatyczną,
 - 7) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,

- 8) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań.
5. Szkoła w zakresie pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, zmierza do tego, aby uczniowie w szczególności:
 - 1) Znajdowali w Szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego,
 - 2) Rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
 - 3) Mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów nauczania, jak i całej edukacji na danym etapie,
 - 4) Stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych,
 - 5) Uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie,
 - 6) Przygotowali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości,
 - 7) Kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów

Cele i zadania przedszkola

§ 7b

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego, koncentrując się na:
 - 1) objęciu opieką wszystkich dzieci, zapewnieniu im bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków dla prawidłowego ich rozwoju,
 - 2) wspomaganiu indywidualnego rozwoju dziecka, udzielaniu dzieciom i ich rodzicom pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 3) umożliwieniu dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - 4) kształtowanie u dzieci uczucia patriotyzmu, miłości do kraju ojczystego, jego kultury i tradycji, poprzez dokładniejsze poznanie życia najbliższego środowiska,
 - 5) sprawowaniu opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola organizowaniu opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi,
 - 6) współdziałaniu z rodziną poprzez wspomaganie rodziny w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki szkolnej,

- 7) w przypadku gdy z powodów rodzinnych lub losowych potrzebna jest doraźna pomoc przedszkole udziela jej lub kieruje do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.
2. Wynikające z powyższych celów zadania przedszkole realizuje poprzez:
 - 1) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku,
 - 2) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu,
 - 3) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie, poprzez wspieranie poczucia własnej wartości w codziennych kontaktach z dziećmi,
 - 4) rozwijanie wrażliwości moralnej,
 - 5) kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwianie rozumienia zjawisk zachodzących w dostępnym środowisku dziecka, otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym,
 - 6) rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcenie do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć, pomoc dziecku w budowaniu własnego „ja”,
 - 7) rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej,
 - 8) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych,
 - 9) zachęcenie rodziców do współuczestnictwa w organizowaniu edukacji przedszkolnej (zajęcia otwarte, uroczystości, pedagogizacja rodziców, kontakty indywidualne z rodzicami, wycieczki i spotkania),
 - 10) kształtowanie tolerancji i więzi uczuciowej, emocjonalnej z rodziną poprzez czynne uczestnictwo rodziców, członków najbliższej rodziny w spotkaniach, uroczystościach organizowanych w przedszkolu,
 - 11) rozwijanie i doskonalenie sprawności ruchowej, zaspakajaniu naturalnej potrzeby ruchu.
 3. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
 - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
 - 2) zapewnia dzieciom pełen poczucie bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym,
 - 3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż,
 - 4) współpracuje z rejonową poradnią psychologiczno – pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, zapewniając w miarę potrzeb konsultację i pomoc.

4. Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem poprzez:
 - 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 83 niniejszego statutu;
 - 2) zagospodarowanie czasu przebywania w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym według zasad:
 - a) co najmniej jedną piątą czasu przeznaczają się na zabawę: w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela,
 - b) co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci – jedną czwartą czasu), dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku, na wycieczce (organizowane są gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, porządkowe i ogrodnicze),
 - c) najwyżej jedną piątą czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego,
 - d) pozostały czas – dwie piąte czasu nauczyciel zagospodarowuje dowolnie, w tym są czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne.
 - 3) Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w rocznym planie pracy placówki i w planach miesięcznych.
 - 4) W czasie zajęć w przedszkolu i poza przedszkolem opiekę nad dziećmi sprawuje nauczycielka ponosząc pełną odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo.
 - 5) Dzieci przyprawdazane i odbierane są z przedszkola przez rodziców (opiekunów) lub osoby przez nich upoważnione.

ROZDZIAŁ III

Sposoby realizacji zadań szkoły

§ 8a

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona poprzez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania,
 - 2) program wychowawczy Zespołu,
 - 3) program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.
2. Programy, o których mowa w ust. 1 pkt. 2 i 3 dopuszczone są do realizacji uchwałą Rady Pedagogicznej w porozumieniu z Radą Rodziców.
3. Szkolny zestaw programów nauczania, który stanowi zestaw programów dla poszczególnych oddziałów
4. Programy nauczania dla poszczególnych przedmiotów dopuszcza do użytku dyrektor ZSP w trybie przewidzianym przepisami prawa.
5. Przed dopuszczeniem programu nauczania do użytku w szkole, dyrektor szkoły może zasięgać opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe.
6. Dyrektor zespołu jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej

§ 8b

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora Zespołu programy wychowania przedszkolnego.
2. Przed dopuszczeniem programu nauczania do użytku w szkole, dyrektor szkoły może zasięgać opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe.
3. Dyrektor zespołu jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.
4. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalony jest w rocznym planie pracy przedszkola .

§ 9

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami szkolnymi i dziećmi w przedszkolu odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości.
 - 1) Zespół współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo w tym zakresie,
 - 2) umożliwia uczniom rozwijanie zainteresowań i uzdolnień w kołach pracy pozalekcyjnej w miarę posiadanych środków finansowych,
 - 3) otacza opieką i pomocą uczniów i dzieci z zaburzeniami rozwojowymi poprzez organizowanie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych i zespołów wyrównawczych,
 - 4) dla uczniów i dzieci posiadających orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, za zgodą rodziców, prowadzi nauczanie programem szkoły specjalnej oraz organizuje zajęcia rewalidacyjne,
 - 5) otacza opieką i pomocą uczniów niepełnosprawnych uczęszczających do szkoły lub przedszkola poprzez organizowanie odpowiednich zajęć oraz dostosowanie odpowiednich warunków do ich funkcjonowania.
 - 6) Zespół respektuje zalecenia w/w poradni zawarte w opiniach o uczniach.
2. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Zespole sprawuje:
 - 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych nauczyciel prowadzący te zajęcia,
 - 2) podczas przerw nauczyciele pełniący dyżury.
3. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz za zgodą Dyrektora inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice. Podczas wycieczek na terenie tej samej miejscowości liczba uczniów przypadających na jednego opiekuna to 30 uczniów. Podczas wycieczek poza terenem tej samej miejscowości – 15 uczniów, natomiast podczas wycieczek turystyki kwalifikowanej (górskiej, powyżej 1000m n.p.m.) wynosi 10 uczniów na jednego opiekuna.

4. Dokumentacja kierownika wycieczki:

- 1) zatwierdzona przez Dyrektora karta wycieczki (imprezy),
- 2) harmonogram wycieczki (imprezy),
- 3) regulamin wycieczki (imprezy), który uwzględnia zasady bezpieczeństwa, a w szczególności: zachowanie się uczestników w trakcie wycieczki, sposoby zachowania się w przypadku zagubienia, udzielania pierwszej pomocy w razie wypadku, systemy wzajemnej informacji oraz obowiązki uczestnika wycieczki (imprezy).
- 4) listy uczestników (podpisane przez Dyrektora, opieczetowane pieczęcią szkoły),
- 5) zgody rodziców (w sprawie hospitalizacji, leczenia, zabiegów operacyjnych, odpowiedzialności za szkody materialne wyrządzone przez dzieci, udzielania dzieciom czasu na samodzielny zakup jedzenia, picia i pamiątek),
- 6) oświadczenia opiekunów dotyczące odpowiedzialności za zdrowie i życie uczestników wycieczki,
- 7) rozliczenie kosztów wycieczki.

§ 10

1. Plan dyżurów nauczycielskich ustala Dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.
2. Nauczyciele pełnią dyżury według regulaminu dyżurów opracowanego w szkole.

§ 11

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. W miarę możliwości organizacyjnych szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, Dyrektor powierza opiece wychowawcy przez okres nauczania obejmujący odpowiednio:
 - 1) klasy I – III szkoły podstawowej,
 - 2) klasy IV – VI szkoły podstawowej,
 - 3) klasy I – III gimnazjum
 - 4) oddziały przedszkolne.
3. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.
5. W przedszkolu funkcjonują 3 oddziały: w budynku w Kamyku i 1 w oddziale zamiejscowym .
6. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.
7. Liczbę nauczycieli w poszczególnych oddziałach co roku zatwierdza organ prowadzący.

8. Decyzje w sprawie obsady stanowiska wychowawcy zarówno w szkole podstawowej jak i gimnazjum podejmuje Dyrektor Zespołu.
9. Dyrektor może dokonywać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 - 1) z urzędu,
 - 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy,
 - 3) na umotywowany pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców danego oddziału.
10. Wnioski, o których mowa w ust. 9 nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwiania Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 7 dni.
11. Zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia statutu.

ROZDZIAŁ IV

Współpraca rodziców z Zespołem

§ 12 a

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w szkole i w klasie,
 - 2) zapoznania się z programami szkoły: wychowawczym i profilaktycznym oraz z wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
 - 3) uzyskania rzetelnej informacji na temat zachowania i postępów ucznia czy ewentualnych trudności w nauce,
 - 4) uzyskania informacji i pomocy w sprawach trudności wychowawczych, trudności w nauce oraz dalszego kształcenia swoich dzieci,
 - 5) wyrażania i przekazywania Radzie Rodziców opinii na temat szkoły.
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu zobowiązani są do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły w wyznaczonym przez szkołę terminie,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 4) współdziałania z nauczycielami, udziału w zebraniach, konsultacjach.
 - 5) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora Zespołu o realizacji obowiązku szkolnego w innej szkole/placówce w tym również w placówce znajdującej się poza granicami kraju.

Współpraca rodziców z przedszkolem

§ 12 b

1. Przedszkole realizuje swoje zadania we współdziałaniu z rodzicami poprzez:
 - 1) organizowanie zebrań ogólnych (nie rzadziej niż 2x w roku) oraz zebrań grupowych (wg potrzeb),
 - 2) zajęcia otwarte (wg harmonogramu),
 - 3) organizowanie uroczystości (wg planu),
 - 4) konsultacje i kontakty indywidualne z dyrektorem i nauczycielami w celu uzyskania rzetelnej wiedzy na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - 5) kąciki dla rodziców z informacjami,
 - 6) zaznajamianie rodziców z programem pracy przedszkola i ramowym rozkładem dnia,
 - 7) spotkania ze specjalistami z poradni psychologiczno – pedagogicznej.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
 - 1) przestrzeganie niniejszego statutu,
 - 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
 - 3) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
 - 4) przyprowadzenie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
 - 5) terminowe uiszczanie odpłatności za przedszkole,
 - 6) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
3. Rodzice dziecka sześciolatniego są obowiązani do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola
 - 1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 2) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora zespołu o realizacji rocznego przygotowania przedszkolnego
4. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko o określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
5. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola i planów pracy w danym oddziale,
 - 2) uzyskania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swoje dziecka,
 - 3) uzyskania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
 - 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosku z obserwacji pracy przedszkola,

- 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwa, Radę Rodziców,
6. Formy współpracy przedszkola z rodzicami:
 - 1) zebrania grupowe,
 - 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem wg. potrzeb, z nauczycielami 1 raz w miesiącu, psychologiem lub logopedą 2-3 razy w roku,
 - 3) kąciki dla rodziców,
 - 4) zajęcia otwarte,
 - 5) uroczystości i spotkania rodzinne,
 - 6) wynikające z inicjatywy rodziców, Rady Pedagogicznej, Dyrektora.
7. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu 3 razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.
8. Rodzice za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy przedszkola mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny Dyrektora.
9. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności przedszkolnej, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
 - 1)
10. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ V

Wewnętrzne zasady oceniania

§ 13

1. W Szkole obowiązuje wewnątrzszkolny system oceniania.
2. Zakres i cel systemu oceniania:
 - 1) ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania oraz formułowania oceny.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy<

- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań zgodnie z podstawowymi programami i standardami wymagań oraz informowanie o nich uczniów i rodziców,
 - 2) bieżące ocenianie śródroczne i końcowe klasyfikowanie według skali i form przyjętych w Szkole,
 - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych.
5. Postanowienia szczegółowe:
- 1) ustala się podział roku szkolnego na dwa semestry: koniec pierwszego semestru przypada na dzień 31 stycznia,
 - 2) nauczyciele informują uczniów o ogólnych wymaganiach edukacji szkolnej na początku każdego roku szkolnego oraz o sposobach sprawdzania tych osiągnięć.
 - 3) tydzień przed radą klasyfikacyjną uczniowie, którzy nie zgadzają się z oceną wystawioną przez nauczyciela mają prawo do poprawy oceny z danego przedmiotu w obecności wychowawcy lub nauczyciela pokrewnego przedmiotu. Poprawa oceny może odbywać się ustnie lub pisemnie.
 - 4) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.

I ETAP EDUKACYJNY
Ocenianie w kształceniu zintegrowanym

§ 14

5. W klasach I – III ustala się ocenę opisową, która odzwierciedla:
- 1) poziom opanowania przez uczniów wiadomości określonych wymaganiami programowymi I etapu edukacyjnego,
 - 2) stan wiedzy o sobie samym, mocne i słabe strony osobowości dziecka, zaradność w różnych sytuacjach,
 - 3) stan umiejętności społecznych; jak dziecko funkcjonuje w grupie społecznej, jak się zachowuje.
6. Ocenę opisową ustala się według następujących wzorów:
- 1) oceny słownej w trakcie prowadzenia zajęć (adresatem jest uczeń),
 - 2) notatek nauczyciela,
 - 3) oceny opisowej określającej jakość: wspaniale (A), bardzo ładnie (B), ładnie (C), postaraj się (D), pracuj więcej (E).

7. Wymienione oceny uczeń otrzymuje w postaci pieczętek w zeszytach przedmiotowych, ćwiczeniach, dzienniczkach, kartach pracy, w zeszytach do prac klasowych.
8. W dziennikach lekcyjnych oceny te są odnotowane za pomocą przyporządkowanych im odpowiedników literowych, a oceny z zachowania w postaci „radosnej buźki” oraz „smutnej buźki”.
9. Sposoby sprawdzania postępów uczniów w nauce:
 - 1) sprawdziany pisemne,
 - 2) testy,
 - 3) odpytywanie ustne,
 - 4) obserwacja.
10. Uczeń otrzymuje w ciągu roku dwie oceny opisowe:
 - 1) śródroczną (na specjalnym arkuszy),
 - 2) roczną na świadectwie szkolnym).
5. Adresatami oceny opisowej są uczniowie i rodzice.
6. Ocenianie dotyczy następujących aktywności:
 - 1) czytania,
 - 2) wypowiedzi ustnych i pisemnych,
 - 3) wiadomości gramatycznych,
 - 4) umiejętności ortograficznych,
 - 5) poziomu graficznego pisma,
 - 6) liczenia,
 - 7) zaawansowania w rozwiązywaniu i układaniu zadań tekstowych,
 - 8) zainteresowań i umiejętności przyrodniczych,
 - 9) umiejętności artystycznych i ruchowych,
 - 10) samodzielności i tempa pracy,
 - 11) rozwojowi emocjonalnego, osobistych osiągnięć ucznia.
7. Każdy uczeń posiada w szkole dokumenty swojej pracy:
 - 1) prace klasowe z edukacji polonistycznej, matematycznej i przyrodniczej,
 - 2) wybrane prace domowe.

II i III ETAP EDUKACYJNY

§ 15

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne: śródroczne i końcowe ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący - 6,
 - 2) stopień bardzo dobry - 5,
 - 3) stopień dobry - 4,
 - 4) stopień dostateczny - 3,
 - 5) stopień dopuszczający - 2,
 - 6) stopień niedostateczny - 1.

1. W ocenianiu bieżącym, oprócz skali szcześciostopiniowej, dopuszcza się stosowanie plusów (+) i minusów (-).
2. Brak przygotowania do lekcji zaznacza się (-). Dopuszcza się trzy minusy w ciągu semestru, zaś za czwarty minus uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
3. Pracę dodatkową ucznia oraz aktywność na lekcji zaznacza się (+). Cztery plusy tworzą ocenę bardzo dobrą.
4. Ocena roczna uwzględnia w równym stopniu oceny semestralne, które nauczyciel powinien wystawić z minimum trzech ocen cząstkowych, w przypadku przedmiotu, którego jest jedna godzina tygodniowo.
5. Terminy informowania rodziców i uczniów o ocenach:
 - 1) uczniowie informowani są o ocenach na bieżąco,
 - 2) rodzice informowani są o ocenach na bieżąco w formie ustnej przez nauczyciela podczas rozmów indywidualnych, zebrań, wywiadówek i dni otwartych,
 - 3) o przewidywanej ocenie niedostatecznej śródrocznej i rocznej, nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują wychowawcę klasy wpisem do dziennika, na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej,
 - 4) wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o grożącej ocenie niedostatecznej semestralnej lub rocznej na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym oraz odnotować ten fakt w dzienniku lekcyjnym z podpisem rodzica,
 - 5) na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym, nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia w formie ustnej (w dzienniku zapis ołówkiem) o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych i rocznych, a wychowawcy klas o ocenach z zachowania.
 - 6) W przypadku gdy uczeń nie zgadza się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych lub roczną oceną zachowania ma prawo złożyć egzamin sprawdzający z danego przedmiotu do dnia wystawienia ocen klasyfikacyjnych.
 - 7) W terminie nie krótszym niż 3 dni przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną uczeń lub jego rodzic składa w sekretariacie szkoły wniosek o egzamin sprawdzający.
 - 8) Dyrektor ZSP wyraża zgodę na egzamin sprawdzający, jeżeli uczeń spełnia następujące warunki:
 - a) systematycznie prowadzi zeszyt przedmiotowy,
 - b) systematycznie odrabia prace domowe,
 - c) nosi przybory szkolne i materiały konieczne do realizacji programu nauczania (np. strój sportowy),
 - d) ma odpowiedni stosunek do nauki i obowiązków szkolnych.
 - 9) Uczeń do dnia wystawienia ocen klasyfikacyjnych, określonego przez dyrektora, ma prawo do rozpatrzenia wniosku o podwyższenie oceny zachowania, jeżeli spełnia następujące warunki:
 - a) nieobecności są zasadne i usprawiedliwione,

- b) nosi strój szkolny,
 - c) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych.
- 10) Dyrektor po rozpoznaniu wniosku powołuje komisję w składzie: nauczyciel przedmiotu jako egzaminator, inny nauczyciel tego samego przedmiotu lub pokrewnego, wychowawca klasy.
W egzaminie może uczestniczyć jako obserwator rodzic lub rodzice ucznia.
 - 11) Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej, z wyjątkiem przypadków wynikających z zaleceń PPPP.
 - 12) Egzaminator przygotowuje co najmniej 2 zestawy pytań zgodnie z kryteriami ocen o jaka ubiega się uczeń.
 - 13) Z posiedzenia komisji sporządza się protokół oraz załącza się prace pisemna ucznia. W przypadku gdy uczeń zdaje egzamin w formie ustnej, przewodniczący komisji notuje odpowiedzi ucznia w protokole.
 - 14) Dyrektor po rozpoznaniu wniosku o poprawę oceny zachowania powołuje komisję w składzie: wychowawca klasy, przewodniczący zespołu wychowawczego lub inny członek zespołu (jeżeli wychowawca jest przewodniczącym) i pedagog szkolny. W posiedzeniu komisji uczestniczyć jako obserwator rodzic lub rodzice ucznia.
 - 15) Komisja zapoznaje się z procedurą wystawiania oceny zachowania, analizuje zapisy w zeszycie uwag o uczniach oraz dokumentację pedagoga szkolnego. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół.
 - 16) W przypadku gdy uczeń ubiegał się o ocenę dopuszczającą, a nie zdał egzaminu ma prawo, jeżeli jest to jedna ocena niedostateczna zdawać egzamin poprawkowy.
 - 17) Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
6. Rada Pedagogiczna na posiedzeniu plenarnym podejmuje uchwałę w sprawie zatwierdzenia wyników klasyfikacji.
 7. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne są ocenami pełnymi.
 8. Oceny bieżące zapisywane są w dzienniku cyfrą, natomiast oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne pełnym słowem.
 9. Wszystkie oceny są ocenami jawnymi zarówno dla ucznia, jak i rodziców.
 10. Dopuszcza się, w sytuacji problemowej, wysłanie listu poleconego do rodziców lub telefoniczne wezwanie rodzica do szkoły.

§ 16

1. Sprawdzanie osiągnięć ucznia odbywa się systematycznie.
2. Nauczyciel przekazuje uczniowi komentarze do każdej wystawionej oceny.
3. Uczeń ma możliwość dodatkowych wyjaśnień i uzasadnień do wystawionej oceny.
4. Niezapowiedziane kartkówki o odpytywanie na poszczególnych lekcjach powinny zawierać treści z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych maksymalnie.

5. Prace klasowe pisemne i lekcje powtórzeniowe po każdym dziale zapowiada z tygodniowym wyprzedzeniem oraz określeniem zakresu wiadomości i zobowiązuje się nauczyciela do odnotowania tej informacji w dzienniku.
6. Informacje o ocenie z pracy klasowej wraz z krótkim komentarzem pisemnym bądź ustnym należy podać uczniom w terminie do dwóch tygodni od daty napisania danej pracy.
7. Na prośbę rodziców nauczyciel zobowiązany jest do pokazania pracy klasowej ucznia .
8. Dopuszcza się możliwość poprawy pracy klasowej przez ucznia w terminie do dwóch tygodni od daty rozdania prac i uczeń może ją napisać tylko raz.
9. Krótkie kartkówki nie podlegają poprawie.
10. W ciągu jednego tygodnia uczeń nie może mieć więcej niż dwie prace klasowe, a w ciągu dnia nie więcej niż jedną.
11. Na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym zaprzestaje się przeprowadzać prace klasowe.
12. Nauczyciel przechowuje prace klasowe uczniów do końca roku szkolnego.
13. Uczniowie zobowiązani są do uzupełniania braków w wiadomościach i umiejętnościach wynikłych z nieobecności na lekcjach.
 - 1) w przypadku nieobecności powyżej pięciu dni, czas na uzupełnienie braków wyznacza się na siedem kolejnych dni po zakończeniu absencji.

§ 17

1. Informowanie rodziców o wynikach nauczania odbywa się podczas wywiadówek, indywidualnych konsultacji, rozmów interwencyjnych. Nauczyciel przekazuje rodzicom:
 - 1) informacje o aktualnym stanie rozwoju i postępów w nauce,
 - 2) informacje na temat zachowania ucznia,
 - 3) informacje o trudnościach i uzdolnieniach ucznia, wskazówki do pracy z uczniem.
2. Ustala się harmonogram dni konsultacji indywidualnych na pierwszy tydzień każdego miesiąca.
3. Wychowawca przynajmniej raz w tygodniu zapoznaje się z ocenami wpisanymi do dziennika klasy, w której ma wychowawstwo.
4. Nauczyciel informuje wychowawcę klasy o aktualnych osiągnięciach edukacyjnych ucznia i jego zachowaniu w rozmowach oraz w zeszycie uwag.

§ 18

1. Nauczyciele obowiązani są do opracowania kryteriów oceniania na poszczególne oceny danego przedmiotu, zgodnie z obowiązującą podstawą programową,

wybrany programem nauczania, standardami wymagań egzaminacyjnych i sprawdzianów oraz ogólnymi kryteriami oceniania.

2. Kryteria wymagań na poszczególne oceny:

- 1) **stopień celujący – 6**; wiedza i umiejętności wyraźnie wykraczające poza program nauczania, samodzielne i twórcze rozwijanie własnych zainteresowań; sukcesy poza macierzystą szkołą,
- 2) **stopień bardzo dobry – 5**; wiedza i umiejętności przewidziane programem nauczania, wykazywanie zainteresowań problematyką nauczania, umiejętność wnioskowania i uogólniania oraz rozwiązywania zadań trudnych, nie schematycznych,
- 3) **stopień dobry – 4**; wiedza wymagana w programie, posiadanie umiejętności niezbędnych do wykonania zadań przewidzianych w programie, aktywność w czasie lekcji, umiejętność formułowania problemów ze wskazaniem możliwości ich rozwiązywania,
- 4) **stopień dostateczny – 3**; opanowanie materiału programowego w stopniu podstawowym, wykonywanie poleceń o średnim stopniu trudności,
- 5) **stopień dopuszczający – 2**; mimo luk w wiadomościach wykonywanie przy pomocy nauczyciela poleceń wymagających zastosowania umiejętności przewidzianych w programie. Braki w wiadomościach są możliwe do uzupełnienia,
- 6) **stopień niedostateczny – 1**; nieopanowanie wiedzy i umiejętności pozwalających na kontynuację nauki na wyższym szczeblu.

3. Zasady oceniania zachowania uczniów:

- 1) ocenę zachowania ustala wychowawca klasy uwzględniając opinię członków Rady Pedagogicznej i innych pracowników szkoły oraz zespołu klasowego uczniów,
- 2) ocena wystawiona przez wychowawcę klasy jest ostateczna,
- 3) ocenę zachowania śródroczną i końcową ustala się według następującej skali:
 - a. wzorowe -wz,
 - b. bardzo dobra -bdb
 - c. dobre -db,
 - d. poprawne -pop,
 - e. nieodpowiednie -ndp.
 - f. naganne

4. Ocena zachowania obejmuje:

- 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym: wywiązywanie się z obowiązków szkolnych, praca na rzecz Szkoły, klasy, środowiska, pomoc koleżeńska, reprezentowanie Szkoły,
- 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych: kulturalny sposób zachowania się w Szkole i poza nią,

- tolerancja i poszanowanie cudzej odrębności, poglądów i przekonań, dbałość o zdrowie własne i innych, higiena osobista, kultura języka.
- 3) Noszenie na terenie szkoły jednolitego stroju uczniowskiego, z wyjątkiem dni i sytuacji określonych w statucie.
5. Ocena zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia Szkoły.
6. W przypadku zagrożenia oceną nieodpowiednią za chowania: śródroczną i końcową, rodzice ucznia zostaną powiadomieni o tym na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej w formie pisemnej.
7. Kryteria szczegółowe ocen zachowania:
- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a. wyróżnia się na tle klasy swoją kulturą osobistą,
 - b. wykazuje inicjatywę na rzecz klasy, szkoły, społeczeństwa
 - c. jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu przyjętych obowiązków
 - d. systematycznie uczęszcza do szkoły i nie spóźnia się na lekcje, a godziny nieobecność usprawiedliwia w wyznaczonym przez wychowawcę terminie,
 - e. szanuje mienie społeczne, kolegów i szkoły
 - f. nie używa wulgarnych słownictwa,
 - g. dba o zdrowie i higienę swoją i innych, nie ulega nałogom
 - h. nosi stroje i ubiory zgodnie z normami obyczajowymi na terenie szkoły, chodzi w obuwiu ustalonym w regulaminie.
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a. cechuje się wysoką kulturą osobistą
 - b. angażuje się w inicjatywy na rzecz klasy, szkoły
 - c. jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu przyjętych obowiązków
 - d. systematycznie uczęszcza do szkoły i nie spóźnia się na lekcje, a godziny nieobecności usprawiedliwia w wyznaczonym przez wychowawcę terminie
 - e. szanuje mienie społeczne, szkoły, kolegów
 - f. dba o zdrowie i higienę swoją i innych, nie ulega nałogom
 - g. nie używa wulgarnej słownictwa
 - h. nosi strój zgodnie z ustalonym jednolitym strojem obowiązującym na terenie szkoły, chodzi w obuwiu ustalonym w regulaminie.
 - 3) ocena dobra stanowi punkt wyjścia do ustalenia innych ocen zachowania ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a. dobrze wywiązuje się z obowiązków określonych w Statucie Szkoły
 - b. cechuje go kultura osobista i kultura zachowania wobec osób dorosłych i kolegów
 - c. pracuje w szkole na miarę swoich możliwości i warunków
 - d. nie niszczy mienia szkolnego, społecznego i mienia kolegów
 - e. nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów

- f. nie prowokuje konfliktów i bójek, nie znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi
 - g. nie spóźnia się na zajęcia więcej niż 5 razy i nie ma więcej niż 10 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych
 - h. wykazuje chęć współpracy z wychowawcą i nauczyciela
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a. częściowo realizuje wymagania na ocenę dobrą w punktach 1-6 zdarzają mu się pojedyncze uchybienia w odniesieniu do tych wymagań oraz ma więcej niż 10 spóźnień i liczbę godzin lekcyjnych nieusprawiedliwionych w przedziale 10-20
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych, a przy tym zdarza mu się:
- a. bierze udział w bójkach, kradzieżach
 - b. znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi
 - c. dewastuje mienie szkolne, społeczne lub kolegów
 - d. stosuje wyłudzenie, zastraszanie
 - e. działa w nieformalnych grupach (gangi, sekty)
 - f. w ciągu semestru ma więcej niż 20 godzin nieusprawiedliwionych
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który nie wykazuje żadnej poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych, a przy tym:
- a. ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla środowiska
 - b. bierze udział w bójkach, kradzieżach na terenie szkoły
 - c. znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi
 - d. notorycznie niszczy i dewastuje mienie szkolne i społeczne
 - e. działa w nieformalnych grupach (gangi, sekty)
 - f. pozostaje pod nadzorem kuratora lub policji
 - g. w semestrze ma więcej niż 20 godzin lekcyjnych nieusprawiedliwionych

Ocena zachowania

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który w czasie trwania semestru nie uzyskał żadnych uwag negatywnych,
2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który w czasie trwania semestru uzyskał maksymalnie jedną uwagę negatywną
3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który w czasie trwania semestru uzyskał maksymalnie trzy uwagi negatywne.
4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który w czasie trwania semestru uzyskał maksymalnie pięć uwag negatywnych
5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który w czasie trwania semestru uzyskał więcej niż 5 uwag negatywnych (nie więcej niż 8)

Ponadto wychowawca klasy jest zobowiązany do wezwania rodziców ucznia w momencie wystawienia trzeciej z kolei uwagi negatywnej.

8. Tryb odwoławczy oceny zachowania.

Od ustalonej oceny zachowania uczniów bądź jego rodzice mają prawo odwołać się na piśmie do Dyrektora Szkoły, nie później niż 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Dla rozpatrzenia odwołania Dyrektor powołuje komisję w składzie:

- 1) przedstawiciel dyrekcji,
- 2) wychowawca klasy,
- 3) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.

Komisja dokonuje analizy prawidłowości procedury proponowanej oceny zachowania oraz swoje uwagi przekazuje wychowawcy klasy, który ustala ostateczną ocenę zachowania, od której nie ma odwołania.

§ 19

1. Zasady egzaminu klasyfikacyjnego.

Uczeń nie jest klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących przedmiotów nauczania z powodu co najmniej 50% nieobecności na zajęciach lekcyjnych,

- 1) w przypadku usprawiedliwionej nieobecności, uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Egzamin powinien odbywać się przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.
- 2) na pisemną prośbę ucznia nie klasyfikowanego z przyczyn nieusprawiedliwionych, skierowaną do Dyrektora w terminie do 7 dni, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny,
- 3) do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, Dyrektor powołuje komisję w składzie:
 - a. dyrektor lub wicedyrektor jako przewodniczący,
 - b. egzaminatorzy przedmiotów obowiązkowych,
 - c. w charakterze obserwatorów w egzaminie mogą uczestniczyć rodzice ucznia.
- 4) egzaminatorzy przeprowadzający egzamin to nauczyciel właściwego przedmiotu i nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
- 5) tryb przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego oraz liczbę przedmiotów z których uczeń ma być egzaminowany w ciągu jednego dnia, ustala przewodniczący komisji,
- 6) pytania egzaminacyjne ustala egzaminator w porozumieniu z przewodniczącym komisji,
- 7) na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego egzaminator ustala ocenę,
- 8) egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.

2. Zasady egzaminu poprawkowego:

- 1) począwszy od klasy IV szkoły podstawowej (z wyjątkiem klasy programowo najwyższej), jak i od klasy I gimnazjum (z wyjątkiem klasy programowo najwyższej), uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na ten egzamin z dwóch zajęć edukacyjnych,
- 2) egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z:
 - a. plastyki,
 - b. muzyki,
 - c. techniki,
 - d. informatyki,
 - e. wychowania fizycznego, z których egzamin poprawkowy powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych.
- 3) uczeń lub rodzic ubiegający się o egzamin poprawkowy zobowiązani są złożyć pisemną prośbę o w/w egzamin do Dyrektora Szkoły w terminie do 7 dni od daty posiedzenia klasyfikacyjnego,
- 4) termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich,
- 5) termin zostaje podany uczniowi i jego rodzicom nie później niż do dnia rozdania świadectw,
- 6) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły w składzie:
 - a. Dyrektor Szkoły, jako przewodniczący,
 - b. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, jako egzaminujący,
 - c. Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia, jako członek.
- 7) z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół
- 8) uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do tego egzaminu w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły,
- 9) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę,
- 10) Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Szkoły, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są zgodne ze szkolnym programem nauczania realizowanym w klasie programowo wyższej.

§ 20

1. Sprawdzian klasy VI i egzamin gimnazjalny.

- 1) uczniowie klasy VI przystępują do sprawdzianu przeprowadzonego przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną, którego przebieg, termin i zasady określone są odrębnymi przepisami,

- 2) uczniowie klasy III gimnazjum przystępują do egzaminu przeprowadzonego przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną, którego przebieg, termin i zasady określone są odrębnymi przepisami,
- 3) zarówno sprawdzian jak i egzamin, mają charakter powszechny i są obowiązkowe,
- 4) wynik sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego nie wpływa na ukończenie szkoły.

ROZDZIAŁ V I

Organy Zespołu i ich kompetencje

§ 21

1. Organami Zespołu są:
 - 5) Dyrektor Zespołu
 - 6) Rada Pedagogiczna
 - 7) Rada Rodziców
 - 8) Samorząd Uczniowski.

Dyrektor Zespołu

§ 22

1. Stanowisko Dyrektora powierza się i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.
2. Do zadań Dyrektora należy:
 - 1) planowanie,
 - 2) organizowanie,
 - 3) kierowanie,
 - 4) nadzorowanie pracy Szkoły,
 - 5) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz.
3. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.
4. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z pozostałymi organami Szkoły.
5. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą rodziców określa wzór jednolitego stroju a także może określić sytuację, w której przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktyczno - wychowawczych w określonym dniu lub dniach. Są to:

- a) Dzień Sportu
- b) Dzień Samorządności
- c) imprezy klasowe i szkolne
- d) zabawa choinkowa
- e) dyskoteki
- f) wyjazdy do kina i do teatru
- g) wycieczki krajoznawcze

§ 23

1. Do powinności Dyrektora należy w szczególności:

- 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Szkoły:
 - a. przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - b. podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia ich do innych klas,
 - c. występowanie do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - d. skreślenie wychowanka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola, z zachowaniem zasad zapisanych w § 101 statutu
 - e. sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
 - f. realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach,
 - g. organizowanie w warunkach dla prawidłowej realizacji Konwencji Praw Dziecka.
- 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
 - a. przygotowanie projektów planów pracy Szkoły,
 - b. opracowanie arkusza organizacji Szkoły,
 - c. ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć.
- 3) w zakresie spraw finansowych:
 - a. opracowanie planu finansowego szkoły,
 - b. przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
 - c. realizowanie planu finansowego ,w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół.
- 4) w zakresie spraw administracyjno – gospodarczych oraz biurowych:
 - a. sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno – gospodarczą Szkoły,
 - b. organizowanie wyposażenia Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - c. nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystania druków szkolnych,

- d. organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno – remontowych,
 - e. organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego.
- 5) w zakresie spraw porządkowych, BHP i podobnych:
- a. zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b. egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę Szkoły.

§ 24

1. Dyrektor jest pracodawcą dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
- 1) W zakresie , o którym mowa w ust.1 Dyrektor w szczególności:
 - a. decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - b. decyduje o przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
 - c. określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników Szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu odpowiednich warunków.
 - 2) Dyrektor współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, a w szczególności:
 - a. Zasięga opinii w sprawach organizacji pracy szkoły,
 - b. Ustala zasady i kryteria oceny wyników pracy nauczyciela,
 - c. Ustala regulaminy pracy, premiovania i wynagradzania pracowników nie będących nauczyciela.
 - 3) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem,
 - 4) Dyrektor odpowiada za przeprowadzenie egzaminów gimnazjalnych i sprawdzianów Szkoły Podstawowej.
 - 5) Dyrektor podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego i szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.

§ 25

- 1. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
- 2. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia Regulaminu Rady Pedagogicznej.

§ 26

1. Dyrektor Szkoły powołuje i odwołuje wicedyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego Szkołę, z zachowaniem zasady, że jedno stanowisko wicedyrektora przypada na co najmniej 12 oddziałów.
2. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora określa Dyrektor, powierzając to stanowisko.
3. W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.

§ 27

1. W Zespole działa jedna, wspólna Rada Pedagogiczna dla Szkoły Podstawowej, Gimnazjum i Gminnego Przedszkola, która jest kolegialnym organem Zespołu w zakresie jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Rada Pedagogiczna uchwała zmiany w Statucie Zespołu, które wcześniej przygotowuje zespół zadaniowy powołany przez dyrektora Zespołu z członków rady pedagogicznej.

§ 28

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole Podstawowej, Gimnazjum i Gminnym Przedszkolu.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej. W, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu
4. Klasyfikacja śródroczna i roczna może być przeprowadzona w zespołach nauczycieli uczących w danym typie szkoły.
5. Wyniki klasyfikacji zatwierdza Rada Pedagogiczna na posiedzeniu plenarnym

§ 29

1. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane:
 - 1) Przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 2) Po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych,
 - 3) w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Przewodniczącego, Rady Rodziców, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

3. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
4. Dyrektor Zespołu opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej i radzie rodziców w terminie do dnia 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan.

§ 30

1. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących :
 - 1) zatwierdza wewnątrzszkolny system oceniania,
 - 2) zatwierdza plan pracy szkoły i przedszkola,
 - 3) zatwierdza regulaminy o charakterze wewnętrznym,
 - 4) uchwała w porozumieniu z radą rodziców program wychowawczy szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli,
 - 5) uchwała w porozumieniu z radą rodziców program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 6) podejmuje uchwały w sprawie zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 7) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Zespole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
 - 8) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli zespołu,
 - 9) ustala regulamin swojej działalności.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) Organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) organizację pracy przedszkola, w tym ramowy rozkład dnia
 - 3) Projekt planu finansowego szkoły,
 - 4) Wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 5) Propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wygradzania zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 - 6) propozycje organu prowadzącego w sprawie przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora Zespołu,
 - 7) wnioski dyrektora w sprawie powierzenia stanowiska wicedyrektora.
3. Rada pedagogiczna ma prawo do:
 - 1) występowania z wnioskiem w sprawie doskonalenia organizacji wychowania, nauczania oraz w sprawach oceny pracy nauczyciela,

2) wydawania opinii dotyczącej pracy dyrektora w związku z dokonywaniem oceny jego pracy

4. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

5. Rada pedagogiczna powołuje spośród siebie zespół do rozstrzygnięcia ewentualnych spraw spornych i uzgadniania stanowisk co do podjęcia decyzji.

§ 31

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykle większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane księdze protokołów, uchwały rady pedagogicznej są gromadzone w teczce uchwał.
3. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

Rada Rodziców

§ 32

1. W Zespole działa jedna Rada Rodziców. Stanowi ona reprezentację rodziców uczniów Przedszkola, Gimnazjum i Szkoły Podstawowej.
2. W skład rady rodziców wchodzi: po jednym, przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach Rodziców, o których mowa w ust.2 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Rada Rodziców Zespołu składa się z tylu członków ile w danym roku szkolnym jest łącznie oddziałów w przedszkolu, szkole podstawowej i gimnazjum.
5. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
6. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 3) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oraz przedstawicieli rad oddziałowych,
8. Regulamin, o którym mowa w ust.3, uchwalany przez Radę Rodziców, nie może być sprzeczny ze Statutem.
8. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z Radą Rodziców – osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.
9. Rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.

10. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów zespołu, organu prowadzącego placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły lub przedszkola.
11. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego szkoły
 - b) programu profilaktyki
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora zespołu.
4. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
5. W porozumieniu z Dyrektorem Zespołu określa jednolity strój obowiązujący wszystkich uczniów szkoły podstawowej i gimnazjum.
6. W porozumieniu z Dyrektorem Zespołu określa sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych w określonym dniu lub dniach.

§ 33

1. Rada Rodziców występuje do innych organów Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły:
 - 1) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy Szkoły,
 - 2) współudział w realizacji programu wychowawczego i programu profilaktyki oraz programów nauczania,
 - 3) współorganizowanie imprez, uroczystości, akcji w Szkole i w środowisku.

§ 34

1. Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł, przeznaczone na wspieranie statutowej działalności Szkoły.
2. Zasady wydatkowania środkami finansowymi określa Regulamin działalności Rady Rodziców.
3. W miarę możliwości Dyrektor udziela pomocy w obsłudze finansowej gromadzonych przez Radę Rodziców środków.

Samorząd Uczniowski

§ 35

1. W Zespole działa jeden Samorząd Uczniowski.
2. Wszyscy uczniowie Szkoły, z mocy prawa, tworzą Samorząd Uczniowski.

§ 36

1. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego i opiekunów SU określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego, uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
2. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.
3. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki działania Samorządu Uczniowskiego oraz stale współpracuje z opiekunem Samorządu.

§ 37

1. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących takich podstawowych praw uczniów:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
 - 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

§ 38

1. Wszystkie Organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie Organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
3. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.
4. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.

5. Wszystkie Organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

§ 39

1. Konflikty pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązuje:
 - 1) wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy,
 - 2) Dyrektor – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.
2. Decyzja Dyrektora w sprawie konfliktu jest ostateczna.

§ 40

1. W sytuacji konfliktu pomiędzy Organami Szkoły lub wewnątrz niego, Dyrektor jest zobowiązany do :
 - 1) zbadania przyczyn konfliktu,
 - 2) wydawania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o nich Przewodniczących organów będących stronami.

§ 41

1. Konflikty między rodzicami a innymi Organami Szkoły rozstrzyga w pierwszej instancji Dyrektor Szkoły

ROZDZIAŁ VII Organizacja nauczania i wychowania

§ 42

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.

§ 43

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacyjny Zespołu opracowany przez Dyrektora na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego Szkoły. Arkusz organizacyjny Zespołu zatwierdza organ prowadzący Szkołę.

2. W arkuszu organizacyjnym Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły, ogólną liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez Organ Prowadzący Szkołę.

§ 44

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III Szkoły Podstawowej określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone planem nauczania. Szczegółowy dzienny rozkład ustala nauczyciel.
3. Przerwy między zajęciami odpowiadają przerwom ogólnie obowiązującym w Zespole ze względu na warunki usytuowania klas.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacyjny Przedszkola opracowany przez Dyrektora na podstawie zgłoszeń dzieci do przedszkola oraz planu finansowego przedszkola. . Arkusz organizacyjny przedszkola zatwierdza organ prowadzący Szkołę.
5. W arkuszu organizacyjnym Przedszkola zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników, liczbę grup przedszkolnych, ogólną liczbę godzin zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez Organ Prowadzący Szkołę.

§ 45

1. Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego określają odrębne przepisy.
2. Zespół zapewnia uczniom i wychowankom możliwości i higieniczne warunki spożycia posiłków w stołówce szkolnej lub w stołówce prowadzonej przez inny podmiot na podstawie umowy zawartej między tym podmiotem a Dyrektorem Zespołu. Umowa powinna określać cenę posiłków dla ucznia lub wychowanka.
3. Opłaty związane bezpośrednio z korzystaniem z posiłków przez uczniów i wychowanków określa Dyrektor Zespołu a inne opłaty z tego tytułu Organ Prowadzący zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 46

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Czas trwania zajęć w klasach I – III Szkoły Podstawowej ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy wymiar godzin.
3. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne w wymiarze 5, 10, 20 minut. Przerwa 20 minutowa jest przerwą obiadową.

4. Przerwy międzylekcyjne uchwała Rada Pedagogiczna.
5. Ferie zimowe, wakacje letnie i przerwy świąteczne uzależnione są od harmonogramu.
6. Godzina pracy w przedszkolu trwa 60 minut.
7. Czas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych i zajęć prowadzonych dodatkowo, a w szczególności zajęć umuzykalniających (rytmika), nauki religii i zajęć rewalidacyjnych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 1) z dziećmi 3-4 letnimi około 15 minut,
 - 2) z dziećmi 5 – 6 letnimi około 30 minut.
8. Zgodnie z rozporządzeniem MEN, na wniosek rodziców w przedszkolu organizuje się nieodpłatnie naukę religii. Życzenie wyrażone ustnie w każdym roku szkolnym.
9. Zespół może przyjmować słuchaczy zakładu kształcenia nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem Zespołu lub za jego zgodą – nauczycielem a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 47

1. W ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych niektóre zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
2. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych, finansowanych z budżetu szkoły, nie może być niższa niż 15 uczniów. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjno – kompensacyjnej nie powinna przekraczać 12 uczniów.
3. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko Wicedyrektora. Wicedyrektor szkoły przejmuje na siebie część zadań Dyrektora oraz zastępuje go w czasie jego nieobecności.
4. Zakres obowiązków Wicedyrektora:
 - 1) sporządzanie tygodniowego planu zajęć dydaktycznych,
 - 2) sporządzanie planu zajęć pozalekcyjnych i nadobowiązkowych,
 - 3) opracowanie planu nadzoru pedagogicznego w Zespole,
 - 4) organizowanie zastępstw doraźnych i długoterminowych,
 - 5) hospitowanie zajęć lekcyjnych i innych zajęć prowadzonych przez nauczycieli wg planu hospitacji,
 - 6) opracowanie harmonogramu dyżurów nauczycielskich,
 - 7) kontrola realizacji programu nauczania wybranych przedmiotów,
 - 8) współpraca z Samorządem Uczniowskim,
 - 9) opracowanie planu doskonalenia nauczycieli,
 - 10) rozliczanie miesięczne nauczycieli z wykonywanych zastępstw,
 - 11) współpraca przy opracowywaniu projekty organizacyjnego Szkoły,

- 12) opracowanie harmonogramu konkursów przedmiotowych i innych imprez objętych kalendarzem harmonogramu imprez miejskich, powiatowych, wojewódzkich,
 - 13) sprawuje nadzór nad przygotowaniem organizacyjnym wycieczek szkolnych i wyjść do najbliższego otoczenia.
4. Dyrektor Szkoły, któremu powierza się funkcje kierownicze powołuje i odwołuje Organ Prowadzący, zaś jego zastępcę Dyrektor szkoły.

Świetlica z zapleczem kuchennym

§ 48

1. Pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczej działalności Szkoły jest świetlica.
2. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie, którzy ze względu na czas pracy swoich rodziców lub dojazd do Szkoły, a także z innych względów muszą dłużej przebywać w Szkole.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekroczyć 25 uczniów.
4. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie wychowawczym,
 - 2) rozwijanie uzdolnień i zainteresowań uczniów,
 - 3) kształcenie kultury osobistej,
 - 4) kształcenie nawyków higienicznych,
 - 5) tworzenie życzliwej atmosfery sprzyjającej podtrzymywaniu chęci i gotowości do nauki,
 - 6) rozwijanie wrażliwości na dobro i piękno, pobudzanie aktywności twórczej, kształtowanie umiejętności odbioru zjawisk artystycznych,
 - 7) opieki nad uczniami w Szkole i podczas dowozów do szkoły autobusem szkolnym,
 - 8) opieka nad uczniami podczas dożywiania.
5. Formy pracy świetlicy:
 - 1) organizowanie pomocy uczniom słabszym,
 - 2) organizowanie konkursów (czytelniczych, recytatorskich, rysunkowych),
 - 3) urządzania wystawek,
 - 4) oglądanie audycji telewizyjnych, słuchania nagrań muzycznych,
 - 5) udział w uroczystościach szkolnych i pracach społecznych szkoły i najbliższego otoczenia,
 - 6) organizowanie wycieczek, spacerów i zabaw na świeżym powietrzu,
 - 7) spotkania z ciekawymi ludźmi, pielęgniarką szkolną,
 - 8) świetlica czynna jest w każdym dniu zajęć szkolnych, w godzinach od 7.20 do 14.40.
6. W świetlicy mogą przebywać uczniowie, którym nie ma możliwości zapewnienia efektywnego zastępstwa w przypadku nagłej nieobecności nauczyciela.

§ 49

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia, co najmniej jednego ciepłego posiłku.
2. Z wyżej wymienionej formy korzystają nieodpłatnie uczniowie objęci opieką GOPS.

Biblioteka Szkolna i Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM).

§ 50

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości propagowanie wiedzy o regionie.
2. W skład biblioteki wchodzi:
 - 1) wypożyczalnia,
 - 2) czytelnia.
3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, inne osoby – za zgodą Dyrektora.
4. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
5. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel – bibliotekarz.

§ 51

1. Etat nauczyciela – bibliotekarza ustala Organ Prowadzący Szkołę uwzględniając liczbę uczniów i nauczycieli oraz woluminów.
2. Organ Prowadzący Szkołę może wyrazić zgodę na zmianę norm zatrudnienia nauczyciela – bibliotekarza.

§ 52

1. Do zakresu zadań nauczyciela – bibliotekarza w szczególności należy:
 - 1) opieka nad zbiorami biblioteki,
 - 2) aktywne udostępnianie zbiorów czytelnikom,
 - 3) działania na rzecz popularyzacji biblioteki wśród uczniów,
 - 4) przedstawienie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictw II poszczególnych klas.
2. Realizację celów i zadań biblioteki dokonuje się poprzez:
 - 1) gromadzenie zbiorów: księgozbioru podręcznego, lektur oraz literatury dla młodzieży,
 - a. czasopism młodzieżowych, przedmiotowo – metodycznych, literatury z zakresu pedagogiki i psychologii dla nauczycieli,

- b. pomocy audiowizualnych.
- 2) opracowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 3) organizację warsztatu czytelniczego,
- 4) pracę pedagogiczną przy stosowaniu różnych metod, form i środków propagowania czytelnictwa,
- 5) realizuje program „przysposobienia czytelniczego i informacyjnego”,
- 6) współpracę z Organami Szkoły.

§ 53

1. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.
2. Nauczyciel – bibliotekarz opracowuje regulamin korzystania z biblioteki oraz określa godziny swojej pracy w formie dostępnej dla czytelników.
3. W bibliotece systematycznie dokonuje się selekcji księgozbioru, wycofując egzemplarze nieaktualne i nieprzydatne w pracy Szkoły oraz zacytane:
 - 1) czasopisma społeczno – kulturalne oraz prasa codzienna przechowywane są przez rok,
 - 2) czasopisma medyczne przez 5 lat.
4. Inwentaryzację księgozbioru przeprowadza się na wniosek Dyrektora co najmniej raz na 5 lat (wówczas okres udostępniania księgozbioru zostaje skrócony).
5. Bezpośredni nadzór nad pracą nauczyciela – bibliotekarza sprawuje Dyrektor, zapewniając odpowiednie wyposażenie warunkujące pracę biblioteki oraz bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia.
6. Wydatki biblioteczne obejmują zakupy nowych pozycji, ich konserwację, zakup mebli, druków bibliotecznych, materiałów piśmienniczych oraz pomocy dydaktycznych.
7. Roczny plan wydatków proponuje nauczyciel – bibliotekarz i przedkłada do zatwierdzenia Dyrektorowi i radzie Pedagogicznej.
8. Wydatki na potrzeby pracy biblioteki zapewnia Dyrektor z budżetu szkoły.

§ 54

1. W zespole zatrudniony jest pedagog, logopeda i doradca zawodowy.
2. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, logopeda w terminach podawanych na tablicy ogłoszeń dla rodziców.

§ 55

1. Do zadań pedagoga należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;

- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego i profilaktyki w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 6) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania.
- 7) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji programu wychowawczego i profilaktyki;
- 8) diagnozowanie dojrzałości szkolnej; [„O”]
- 9) udział w opracowywaniu programów profilaktycznych;
- 10) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Do zadań logopedy należy:

- 1) przeprowadzenie wstępnych badań dzieci z grupy zerowej w celu ustalenia stanu mowy, w tym mowy głośnej i pisma – wytypowanie dzieci do pomocy logopedycznej;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
- 3) prowadzenie systematycznych ćwiczeń logopedycznych indywidualnych lub w grupach;
- 4) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców;
- 5) udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczących prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej;
- 6) prowadzenie terapii logopedycznej poprzez prowadzenie raz w miesiącu ćwiczeń logopedycznych we wszystkich grupach zerowych;
- 7) prowadzenie pomocy psychologiczno –pedagogicznej;
- 8) stała współpraca z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno –kompensacyjne;
- 9) organizowanie i prowadzenie pogadanek dla nauczycieli i rodziców dotyczących rozwoju mowy;
- 10) organizacja i opieka nad gabinetem logopedycznym;
- 11) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

- 3) wskazywanie rodzicom, uczniom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnopolskim, europejskim i światowym dotyczących rynku pracy, trendów rozwojowych, programów edukacyjnych;
- 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
- 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących.

ROZDZIAŁ VIII

Bezpieczeństwo i opieka

§ 56

1. Na terenie szkoły podstawowej i gimnazjum obowiązkowe jest noszenie przez uczniów jednolitego stroju.
2. Przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju:
 - 1) W czasie Dyskotek
 - 2) W Dniu Samorządności,
 - 3) W Dniu Sportu,
 - 4) W dni, w których planowane są wyjazdy do kina, teatru, krótsze wycieczki. itp.
3. W czasie uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy: spódnica lub spodnie granatowe lub czarne, biała bluzka lub koszula łącznie z ustalonym strojem jednolitym. kamizelki
4. Na terenie szkoły, w czasie trwania zajęć szkolnych, obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych, kamer, aparatów fotograficznych oraz osobistego sprzętu grającego.
5. Szkoła zatrudnia osobę – przeprowadzacza, który dba o bezpieczeństwo uczniów przychodzących do szkoły i wychodzących ze szkoły.
6. Przeprowadzacz kontroluje ruch na ulicy i w razie potrzeby zatrzymuje ruch samochodów aby uczniowie bezpiecznie przechodzili przez ulicę.
7. Przeprowadzacz posiada odpowiedni strój i znak „STOP”
8. Szkoła organizuje dowożenie uczniów z miejscowości należących do obwodu szkolnego. Uczniowie mogą korzystać z przejazdu autobusem po uprzednim wyrażeniu zgody przez rodziców. Również w sytuacji, gdy uczeń dowożony ze szkoły do miejsca zamieszkania, samodzielnie powraca do domu, rodzice obowiązani są na piśmie potwierdzić ten fakt u opiekuna dzieci w trakcie dowozów.
9. Opiekę nad uczniami w trakcie dowożenia do szkoły sprawuje wyznaczone przez Dyrektora nauczyciel lub pracownik szkoły.
10. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony przed przejawami patologii społecznej o wpuszczaniu lub wypuszczaniu osób z budynku Szkoły decyduje woźny, mający prawo zatrzymania osób, co do których nie ma pewności ich poprawnego zachowania. O fakcie zatrzymania, woźny ma obowiązek natychmiast powiadomić Dyrektora szkoły.

11. Za organizację szatni – zamykanie i otwieranie odpowiada dyżurująca sprzątaczką.
12. Uczniom nie wolno bez wiedzy nauczyciela – wychowawcy opuszczać budynku Szkoły podczas zajęć, jak również podwórka szkolnego podczas przerw międzylekcyjnych.
13. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących na korytarzach oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku Szkoły, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych,
 - 1) zasady organizacji przerw międzylekcyjnych i pełnienia dyżurów przez nauczycieli określa plan dyżurów nauczycielskich,
 - 2) dyżury pełnione są przed lekcjami, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po lekcjach w budynku Szkoły i na boisku,
 - 3) dyżur obowiązuje wszystkich pracowników pedagogicznych Szkoły, z wyjątkiem nauczycieli przedszkola,
 - 4) miejscem dyżuru nauczyciela są: korytarze, schody, szatnie, sanitariaty, łączniki oraz teren przed Szkołą,
 - 5) dyżur w Zespole zaczyna się o godz. 7.40 a kończy o godz. 14.40,
 - 6) nauczyciel pełniący dyżur odpowiada za bezpieczeństwo dzieci w rejonie dyżurowania, tzn. za porządek, niedopuszczanie do niebezpiecznych zabaw: siedzenia na parapetach, wychylania się przez okno, biegania po schodach, podstawiania, podstawiania nóg, zaczepiania prowokującego do bójek, chodzenia po drzewach, balustradach.
 - 7) nauczyciel dyżurujący zakazuje biegania w budynku w budynku Szkoły, spędzania przerw na schodach, w łącznikach i sanitariatach oraz w zakamarkach, nie dopuszcza do samowolnego opuszczania budynku szkolnego (sklep, ulica, boisko, dom),
 - 8) nauczyciel dyżurujący jest cały czas czynny, nie zajmuje się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami, nauczycielami dyżurującymi oraz innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w rzetelnym pełnieniu dyżurów,
 - 9) nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie Dyrektora (wicedyrektora),
 - 10) nauczyciel ma obowiązek równocześnie z dzwonkiem na przerwę znaleźć się na swoim stanowisku i opuścić je po dzwonku na lekcję, sprawdzając stan rejonu, w którym dyżurował (porządek),
 - 11) obowiązkowo i natychmiast zgłasza Dyrektorowi Szkoły (wicedyrektorowi) zauważone zagrożenie, którego nie jest w stanie usunąć sa,
 - 12) przed rozpoczęciem zajęć zobowiązany do sprawdzenia swojego miejsca pracy pod względem BHP,
 - 13) każdy nauczyciel zgłasza natychmiast Dyrektorowi Szkoły zaistnienie wypadku i podejmuje działania zmierzające do udzielania pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej nauki,
 - 14) nauczyciel współpracuje z dyżurującymi uczniami i ocenia ich pomoc w pełnieniu nadzoru nad dziećmi i młodzieżą.

14. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, a następnie Dyrektora. Dyrektor powiadamia o zaistniałym wypadku pogotowie ratunkowe oraz rodziców.
15. W szkole prowadzony jest monitoring wizyjny

§ 55

1. Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w Zespole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych.
 - 1) za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów biorących w w/w zajęciach odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia, również w prowadzonych zajęciach poza budynkiem Szkoły, jak i podczas wycieczek szkolnych,
 - 2) nauczyciel, o którym mowa w pkt. 1 zobowiązany jest 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 powiadomienia o zaistniałym zagrożeniu,
 - d. kontroli obecności uczniów na każdym zajęciu edukacyjnym i niezwłoczne reagowanie na nagłą, niezapowiedzianą nieobecność poprzez poinformowanie właściwego wychowawcy, który powiadamia o fakcie rodziców,
 - e. pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach,
 - f. wprowadzania uczniów do sal i pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,
 - g. sprowadzania uczniów do szatni po ostatniej lekcji i dopilnowania tam porządku.

ROZDZIAŁ IX

Nauczyciele i pracownicy szkoły

§ 57

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Zespołu określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Zespołu oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
4. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły lub przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem

- bezpieczeństwa uczniom i dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę każdego przedszkole,
- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów
5. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów i dzieci, troską o ich zdrowie, a także poszanowania godności osobistej ucznia.
6. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie, zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.
7. Nauczyciel jest obowiązany:
- 1) brać udział w życiu szkoły, uczestniczyć w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Zespół,
 - 2) sprawować opiekę nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
 - 3) przestrzegać dyscyplinę pracy: aktywnie pełnić dyżury przez całą przerwę międzylekcyjną,
 - 4) natychmiast informować dyrekcję o nieobecności w pracy, punktualnie rozpoczynać i kończyć zajęcia oraz innych zapisów K.P;
 - 5) prawidłowo prowadzić dokumentację pedagogiczną lekcji lub koła zainteresowań, opracować rozkłady materiału, terminowo dokonywać prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów
 - 6) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
 - 7) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - 8) dokonać wyboru podręczników
 - 9) uczestniczyć w przeprowadzaniu sprawdzianu w klasie szóstej i egzaminu gimnazjalnego;

§ 58

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów i dzieci
2. Nauczyciel wychowania przedszkolnego, edukacji wczesnoszkolnej i przedmiotu nauczania przedkłada dyrektorowi Zespołu przed rozpoczęciem roku szkolnego program nauczania dla danego oddziału lub danego przedmiotu, który może:
 - 1) opracować 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.
 - 4) W przypadku szkoły podstawowej i gimnazjum nauczyciel może wybrać program spośród programów zarejestrowanych i dopuszczonych przez MEN z zastrzeżeniem pkt 5.
3. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada na zasadach określonych w odrębnych przepisach za ich zdrowie i bezpieczeństwo,
 - 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, w szczególności poprzez:
 - a. realizację obowiązującej podstawy programowej kształcenia ogólnego i dopuszczonych programów nauczania,
 - b. stosowanie właściwych metod nauczania,
 - c. systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
 - d. pełne wykorzystanie czasu przeznaczanego na prowadzenie zajęć,
 - e. właściwe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania.
 - 3) dba o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - 4) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania,

§ 59

1. Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy także permanentne doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:
 - 1) pracę własną,
 - 2) udział w pracach zespołów przedmiotowych,
 - 3) korzystanie ze szkolnych i pozaszkolnych form doskonalenia zawodowego.
 - 4) aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich,
2. Zadaniem każdego nauczyciela jest również:
 - 1) 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;
 - 2) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą
 - 3) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
 - 4) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
3. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii PPP, w tym Publicznych Poradni Specjalistycznych, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych

potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia w rozwoju lub specyficzne trudności w uczeniu się oraz umożliwić sprostanie tym wymaganiom.

§ 60

1. 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:
 - a) 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 liczby godzin 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 w okresach tygodniowych odpowiednio w dziennikach lekcyjnych lub w dziennikach zajęć działania wymienione w ust. 1 i 2;

5. Nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać zajęcia i czynności wymienione w ust. 2 pkt 1 lit. a w okresach półrocznych w dziennikach zajęć pozalekcyjnych.

§ 61

1. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.

§ 62

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grup przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.

2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący zespołu.
3. Cele i zdania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania,
 - 2) wspólne opracowanie szczególnych kryteriów oceniania oraz sposobów badania osiągnięć ucznia w ramach WSO,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w Szkole autorskich czy innowacyjnych programów nauczania.

§ 63

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół klasowy.
2. Do zadań zespołu klasowego należy ustalenie zestawu programów nauczania realizowanych w danym oddziale oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

§ 64

1. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej.
2. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy posiedzeń Rady Pedagogicznej na zasadach określonych w art.43 ust. 3 Ustawy.

§ 65

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami danego oddziału , a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązanie konfliktów w zespole uczniów oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust1, wychowawca:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami
 - a. różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b. zapoznaje z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uwzględniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to

- uczniów zarówno szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a. poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
 - b. współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c. włączenia ich w sprawy klasy i Szkoły,
 - 5) współpracuje ze specjalistami z Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, świadczącymi pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, a także zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

§ 66

1. Realizując zadania wymienione w Statucie, wychowawca, spotyka się z rodzicami uczniów na wywiadówkach oraz w czasie dni otwartych, w pierwszym tygodniu miesiąca wg harmonogramu ustalonego na dany rok szkolny.
2. Informacje o wywiadówce przekazuje się co najmniej na 3 dni przed planowanym terminie jej odbycia.

§ 67

1. Wychowawcy oddziałów tworzą zespół wychowawczy.
2. Pracą zespołu wychowawczego kieruje, powołany przez Dyrektora, przewodniczący zespołu.
3. Na podstawie programu wychowawczego Szkoły, programu profilaktyki i innych programów realizowanych w szkole wychowawca opracowuje plan wychowawczy klasy.
4. Cele i zadania zespołu wychowawczego obejmują:
 - 1) koordynację działań wychowawczych,
 - 2) pracę przy tworzeniu Programu Wychowawczego Szkoły,
 - 3) wnioskowanie do Dyrektora o udzielanie specjalistycznej pomocy uczniom jej potrzebującym w oparciu o wyrażoną zgodę rodziców.

ROZDZIAŁ X

Zasady rekreacji uczniów i dzieci

§ 68

1. Zespół prowadzi rekrutację uczniów i dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

2. Liczbę uczniów, którzy mają być przyjęci do klas pierwszych Szkoły, określa, w porozumieniu z Dyrektorem, Organ Prowadzący Szkołę. Organ Prowadzący określa również obwód Szkoły.
3. O przyjęciu uczniów do wszystkich oddziałów decyduje Dyrektor.
4. Do Szkoły Podstawowej przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkolnym,
 - 2) na prośbę rodziców– dzieci zamieszkałe poza obwodem szkolnym, w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami,
5. Do Gimnazjum przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – absolwentów sześcioletnich szkół podstawowych zamieszkałych w obwodzie Gimnazjum,
 - 2) na prośbę rodziców– absolwentów sześcioletnich szkół podstawowych zamieszkałych poza obwodem działania Gimnazjum, w przypadku, gdy gimnazjum dysponuje wolnymi miejscami,
 - 3) w przypadku większej liczby kandydatów z poza obwodu Gimnazjum, liczbę przyjętych ustala się na podstawie kryteriów określonych przez Dyrektora, uwzględniając oceny i inne osiągnięcia uczniów wymienione na świadectwie ukończenia Szkoły Podstawowej. Kryteria te podaje się do wiadomości kandydatom w terminie ustalonym przez Dyrektora.
6. Do Szkoły uczęszczają uczniowie objęci obowiązkiem szkolnym zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Rekrutacja do przedszkola odbywa się w terminie określonym przez organ prowadzący.
8. Do przedszkola w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci w wieku 6 lat odbywające roczne przygotowanie przedszkolne. W następnej kolejności przyjmowane są:
 - a) dzieci w wieku 5 lat,
 - b) dzieci matek lub ojców samotnie je wychowujących
 - c) 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,
 - d) dzieci umieszczone w rodzinach zastępczych..
9. W przypadku gdy liczba zgłoszeń dzieci do przedszkola jest większa od liczby miejsc jakimi dysponuje przedszkole, dyrektor Zespołu powołuje komisje rekrutacyjną w składzie:
 - 1) Dyrektor Zespołu lub wicedyrektor
 - 2) nauczyciel przedszkola
 - 3) przewodniczący rady rodziców
10. Komisja prowadząc nabór do przedszkola kwalifikuje dzieci zgodnie z ust. 7 statutu
10. W przypadku dzieci 4 i 3 letnich z wyjątkiem ust. 9 pkt. 2, 3 i 4 komisja kwalifikuje w następnej kolejności dzieci rodziców pracujących zawodowo

11. Dyrektor wywiesza listę dzieci przyjętych z podziałem na grupy oraz listę rezerwową w terminie wskazanym przez organ prowadzący

11. Dyrektor Zespołu może przyjąć do szkoły dziecko sześciolatnie, jeżeli pozwalają na to warunki organizacyjne szkoły, a dziecko było objęte wychowaniem przedszkolnym w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
12. Wymogu objęcia wychowaniem przedszkolnym nie stosuje się w przypadku gdy dziecko posiada pozytywną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego
13. W latach szkolnych 2009/2010 i 2010/2011 dziecko w wieku 5 lat ma prawo do odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu,
12. Decyzja o realizacji rocznego przygotowania przedszkolnego przez dziecko 5-letnie oraz o rozpoczęciu przez nie nauki w wieku lat 6 należy do rodziców dziecka.
- 13. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do Szkoły podejmuje Dyrektor.**
14. W przypadku dzieci zakwalifikowanych przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną do kształcenia specjalnego, rozpoczęcia spełnienia obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
15. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor.
16. Za spełnienie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonej w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno – wychowawczych, regulowane odrębnymi przepisami.
17. Promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły regulują odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ XI

Podstawowe prawa i obowiązki członka społeczności

§ 69

1. Uczeń ma prawo do opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej, a w szczególności:
- 1) zgłaszania władzom Szkoły, nauczycielom, Samorządowi Uczniowskiemu, Radzie Rodziców uwag, wniosków, postulatów dotyczących wszystkich spraw uczniów oraz być informowanym o sposobie ich załatwiania,
 - 2) znać program nauczania na dany rok dla swojej klasy oraz WSO,
 - 3) ma prawo do egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, sprawdzającego,
 - 4) informacji z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie pisemnego sprawdzianu wiadomości w klasie – sprawdzian taki może być tylko jeden w ciągu dnia,
 - 5) wiedzy na temat ocen z poszczególnych przedmiotów,
 - 6) do sprawiedliwej, jawnej i uzasadnionej oceny zgodnie z WSO,

- 7) pomocy w przypadku w nauce- może przeciwzyć pod kontrolą nauczyciela te działania, co do których nie jest pewien swoich umiejętności,
 - 8) do korzystania z biblioteki szkolnej i jej zbiorów na zasadach określonych w regulaminie biblioteki,
 - 9) dokonywania wyboru zajęć fakultatywnych, kół zainteresowań i innych form zajęć pozalekcyjnych, odbywania ich w pomieszczeniach szkolnych z wykorzystaniem sprzętu, pomocy naukowych jakimi dysponuje Szkoła,
 - 10) przynależności do zespołów i organizacji społecznych działających w środowisku szkolnym, wykonywania powierzonych przez nie funkcji, wybierania i bycia wybieranym do władz Samorządu Uczniowskiego,
 - 11) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
 - 12) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych,
 - 13) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego,
 - 14) do korzystania z zajęć opiekuńczo – wychowawczych organizowanych przez świetlicę szkolną,
 - 15) do opieki zdrowotnej świadczonej na terenie Szkoły,
 - 16) do udziału w każdej imprezie odbywającej się w Szkole.
2. Zasady oceniania, klasyfikowania, promowania i egzaminowania uczniów określają inne postanowienia.

§ 70

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) Zgodnie z art. 64a ustawy o systemie oświaty w Zespole Szkolno Przedszkolnym w Kamyku od dnia 1 września 2007 uczniowie zobowiązani są do noszenia jednolitego stroju na terenie naszej szkoły.
- 2) regularnie i systematycznie uczęszczać na wszystkie zajęcia obowiązkowe,
- 3) dbać o honor Szkoły i godnie ją reprezentować,
- 4) systematycznie i wytrwale pracować nad wzbogacaniem swojej wiedzy, wykorzystywać jak najlepiej czas i warunki do nauki,
- 5) przestrzegać ustaleń władz Szkoły i zasad życia szkolnego,
- 6) współdziałać w realizacji celów i zadań stojących przed Szkołą, być współodpowiedzialnym za wyniki jej pracy i wszystkie sprawy społeczności uczniowskiej,
- 7) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcą i wszystkim pracownikom Szkoły,
- 8) pomagać kolegom w nauce, w szczególności tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych,
- 9) współdziałać z kolegami w wykonywaniu zadań wynikających z działalności organizacji młodzieżowych, Samorządu Uczniowskiego i potrzeb środowiska,

- 10) szanować, chronić, pomnażać własną pracą, inicjatywami mienie społeczne – być oszczędnym i gospodarnym,
 - 11) przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, lekceważenia obowiązków ucznia, dbać o ład i estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu Szkoły, nie niszczyć mienia szkolnego – w razie dewastacji naprawić wyrządzoną szkodę. W przypadku stwierdzenia celowości działań dewastacyjnych majątek Szkoły, rodzice ucznia są zobowiązani do pokrycia strat materialnych,
 - 12) dbać o książki i inne zbiory biblioteki szkolnej – przestrzegać terminu zwrotu tych materiałów, określonych w regulaminie biblioteki szkolnej,
 - 13) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości, pomagać słabszym, przeciwdziałać wszelkim przejawom przemocy, brutalności i wulgarności,
 - 14) dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie używać narkotyków, nie palić tytoniu, nie pić alkoholu,
 - 15) nosić odpowiedni strój uczniowski, zmienne i bezpieczne obuwie, unikać noszenia emblematów ruchów i nurtów subkulturowych bądź sekt religijnych, a także odznaczeń partii politycznych. Na uroczystości szkolne wskazany jest strój odświętny,
 - 16) nie wychodzić w czasie przerw i zajęć szkolnych poza teren Szkoły,
 - 17) usprawiedliwiać nieobecności w Szkole w ciągu jednego tygodnia,
 - 18) nie przynosić do Szkoły przedmiotów drogiej oraz większych kwot pieniężnych,
 - 19) nie przynosić do Szkoły materiałów wybuchowych i wszelkich innych zagrażających zdrowiu i życiu,
 - 20) przestrzegać wszystkich regulaminów i instrukcji obowiązujących w Szkole,
 - 21) podporządkować się zaleceniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego i klasowego.
2. W przypadku stwierdzeń dewastacji, zaśmiecania Szkoły lub terenu przyszkolnego, uczeń uchybiający porządkowi jest zobowiązany do naprawienia wyrządzonej szkody. W dniu wyznaczonym przez Dyrektora obowiązkiem Szkoły jest zapewnić nadzór nad pracami.

Nagrody i kary

§ 71

1. Nagrodę może otrzymać uczeń, zespół uczniów lub cała klasa. Nagroda może być przyznawana za:
 - 1) celujące lub bardzo dobre wyniki w nauce:
 - a. świadectwo z wyróżnieniem przy uzyskaniu średniej z ocen – 4,75;
 - b. oceny na świadectwie bez oceny dostatecznej; co najmniej dobra ocena zachowania,

c. nagroda książkowa – przy uzyskaniu średniej z ocen 5,0 i wzorową ocenę zachowania, w przypadku uczniów kończących szkołę przy uzyskaniu średniej z ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania,

- 2) wzorową frekwencję,
- 3) pracę na rzecz innych, dla Szkoły i środowiska,
- 4) wybitne osiągnięcia w dziedzinie nauki, kultury i sportu.

2. Nagroda, o których mowa w pkt. 1) może być przyznana w formie:

- 1) dyplomu,
- 2) nagrody rzeczowej,
- 3) wyróżnienia wychowawcy wobec uczniów całej klasy,
- 4) wyróżnienia Dyrektora wobec uczniów całej szkoły,
- 5) listu pochwalnego do rodziców,
- 6) odznaki „wzorowy uczeń”

§ 72

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybianie obowiązkom, o których mowa w § 71, uczeń może zostać ukarany:

- 1) upomnieniem wychowawcy klasy,
- 2) pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji,
- 3) upomnieniem lub naganą Dyrektora na forum Szkoły,
- 4) pozbawieniem pełnionych funkcji na forum Szkoły,
- 5) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych,
- 6) obniżaniem oceny zachowania do nieodpowiedniej włącznie,
- 7) przeniesieniem do równoległej klasy,
- 8) przeniesieniem do innej szkoły decyzją Kuratora Oświaty.

2. zastosowana kara winna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kara nie może być stosowana w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.

3. Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust.1 pkt.1 i 2, nakłada Dyrektor, zaś karę, o której mowa w ust. 1 pkt.8 Kurator Oświaty na wniosek Dyrektora.

4. O nałożonej na ucznia karze informuje się rodziców.

5. od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 3 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 4.

6. „Dyrektor rozpatruje odwołanie w wciągu 7 dni od daty jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.

7. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy ust. 5,6 i 7 stosuje się odpowiednio z tym, że przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.

§ 73 .Tryb składania skarg.

1. Uczeń ma prawo składania skarg:

- 1) do wychowawcy,
- 2) do Dyrektora szkoły.

1. Uczeń może składać skargi do wychowawcy jeżeli dotyczą spraw np. klasowych, koleżeńskich. W przypadku naruszenia praw ucznia wychowawca w uzasadnionych wypadkach musi w ciągu 3 dni dać odpowiedź uczniowi o wynikach postępowania.
2. Uczeń ma prawo także składać skargi do Dyrektora szkoły (za naruszenie jego praw, godności osobistej, nietykalności cielesnej i w wielu innych sprawach). Dyrektor może w uzasadnionych wypadkach powołać komisję i ustalić zasady przebiegu dochodzenia. Dyrektor w ciągu tygodnia daje odpowiedź o wynikach postępowania. Decyzja Dyrektora jest ostateczna

§ 74

Prawa i obowiązki przedszkolaka.

1. Dziecko w przedszkolu ma wszelkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego podmiotowego traktowania;
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażenia przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 4) poszanowaniu jego godności osobistej;
 - 5) poszanowaniu własności;
 - 6) opieki i ochrony;
 - 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
 - 8) akceptacji jego osoby.
 - 9) indywidualnego nauczania w przypadkach określonych w § 29;
 - 10) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, logopedycznej i innej specjalistycznej organizowanej w przedszkolu;
 - 11) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań , jeśli nie naruszają one praw innych;
2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek w trosce o bezpieczeństwo własne i kolegów:
 - 1) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
 - 2) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczycielki;
 - 3) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
 - 4) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń ,w których przebywa;
 - 5) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
 - 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne;
 - 7) przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych;
 - 8) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela.

§ 75

Nagrody i kary.

1. Dziecko za dobre zachowanie i wyróżniające się postępy w nauce może być nagrodzone:
 - 1) ustną pochwałą nauczyciela.
 - 2) pochwałą do rodziców,
 - 3) nagrodą rzeczową,
 - 4) listem gratulacyjnym,
 - 5) pochwałą dyrektora ,
 - 6) odznaką honorowa przedszkola.
2. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących zasad w przedszkolu:
 - 1) reprimendą – rozmowa z dzieckiem na temat niewłaściwego zachowania,
 - 2) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy, przedstawienie zagrożeń, jakie stwarza,
 - 3) odsunięciem i pozostawieniem dziecka na krótką chwilę w neutralnym, spokojnym miejscu, odsunięcie od zabawy,
 - 4) powtarzanie poprawnego zachowania,
 - 5) czasowe ograniczenie uprawnień do wybranych zabaw.
3. W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.
4. Dziecko może być skreślone z listy przyjętych do przedszkola w przypadku:
 - 1) zgłoszenia rodziców lub prawnych opiekunów

 - 2) zalegania przez rodziców z odpłatnością za przedszkole powyżej jednego okresu płatniczego;

Postanowienia końcowe

§ 76

1. Zespół jest jednostką budżetową. Zasady prowadzenia przez zespół gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 77

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej odrębnej dla szkoły podstawowej wszystkich gimnazjum .
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 78

Ceremoniał szkolny.

1. Zespół ma własny sztandar, patrona i logo.
2. W zespole w każdym roku obchodzone są następujące uroczystości:
 - 1) Inauguracja roku szkolnego,

- 2) Dzień Patrona
- 3) Ślubowanie uczniów klas pierwszych,
- 4) Dzień Edukacji Narodowej,
- 5) Święto Niepodległości ,
- 6) Wigilia Świąt Bożego Narodzenia,
- 7) Dzień Ziemi,
- 8) Dzień Kobiet
- 9) Rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja,
- 10) Dzień Sportu,
- 11) Pożegnanie absolwentów,
- 12) Zakończenie roku szkolnego

4. Odświętny strój obowiązuje społeczność Szkoły na uroczystościach i egzaminach końcowych.

§ 79

1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania ich duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

§ 80

1. Statut Szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej.
2. Dyrektor zobowiązany jest umożliwić zapoznanie się z treścią Statutu wszystkim członkom społeczności szkolnej.

§ 79

1. Statut może być uzupełniany i zmieniany wyłącznie w trybie podjęcia przez radę pedagogiczną stosownej uchwały, na wniosek jednego z Organów szkoły lub w przypadku zmiany przepisów prawa.
2. Zasady postępowania w sprawie uchwalania Statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.

§ 80

1. Statut wchodzi w życie Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr/2010 z dnia 4 marca 2010 r.