UCHWAŁA Nr VII/ 44 /2003
Rady Gminy Potęgowo
z 16 kwietnia 2003r.

w sprawie statutu Zespołu Szkół w Potęgowie.

Na podstawie art. 5 „c" pkt 1 i art.58 ust.6 ustawy z dnia 7.09.1991 r. o systemie oświaty /Dz.U. z 1996r. Nr 67, poz. 329 z późn.zmianami/

Rada Gminy Potęgowo

u c h w a l a, c o n a s t ę p u j e :

§ 1

Nadaje się Zespołowi Szkół w Potęgowie statut w brzmieniu określonym załącznikiem do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Załącznik do uchwały Nr VII/ 44 /2003
Rady Gminy Potęgowo z 16.04.2003r.

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W POTĘGOWIE

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

I. Przepisy definiujące:

1. Zasadniczą podstawę prawna statutu Zespołu Szkół stanowi ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty oraz rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 roku w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół.
2. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

a. Szkole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół w Potęgowie,
b. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkół w Potęgowie,
c. Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty,
d. Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Zespole Szkół w Potęgowie,
e. Uczniach i Rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów Zespołu Szkół w Potęgowie oraz ich rodziców lub opiekunów prawnych,
f. Wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Zespole Szkół w Potęgowie,
g. Samorządowym Organie prowadzącym Zespół Szkół w Potęgowie – należy przez to rozumieć Gminę Potęgowo,
h. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem Szkół w Potęgowie – należy przez to rozumieć Pomorskiego Kuratora Oświaty w Gdańsku.

II. Podstawowe informacje o Szkole:

1. Szkoła nosi nazwę Zespół Szkół w Potęgowie.
2. W skład Zespołu wchodzi Publiczna Sześcioletnia Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Potęgowie oraz Publiczne Gimnazjum w Potęgowie.
3. Siedziba Szkoły znajduje się w Potęgowie przy ul.Szerokiej 16.
4. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I-VI, a gimnazjum klasy I –III.
5. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Potęgowo.
6. Nadzór pedagogiczny sprawuje Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.

ROZDZIAŁ II

ORGANY SZKOŁY

Organami Szkoły są:
1. Dyrektor Szkoły,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Rada Szkoły,
4. Rada Rodziców,
5. Samorząd Uczniowski.

Ad.1.

Dyrektor Szkoły:
1. Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej Szkoły,
2. Jest kierownikiem zakładu pracy, posiadającym kompetencje zgodne z obowiązującymi przepisami prawnymi,
3. Jest wybierany w drodze konkursu na okres 5 lat,
4. Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
5. Sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole, a raz w roku szkolnym przedstawia Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
6. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji,
7. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
8. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
9. Przyjmuje i zwalnia nauczycieli wg. obowiązujących przepisów,
10. Przyznaje nagrody Dyrektora Szkoły oraz wnioskuje o przyznanie innych nagród i odznaczeń (po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej),
11. Określa zakres czynności poszczególnym nauczycielom i pracownikom szkoły,
12. Wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej, jeśli ta jest niezgodna z prawem, a o wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę, która uchyla uchwałę w razie niezgodności z przepisami prawa,
13. Ustala liczbę oddziałów w poszczególnych klasach (zgodnie z obowiązującymi przepisami),
14. W zależności od potrzeb, może powołać stałą lub tymczasową komisję do rozpatrzenia danego problemu,

Wicedyrektor i inne kierownicze stanowiska:
1. W Szkole może być utworzone stanowisko Wicedyrektora Szkoły i inne stanowiska kierownicze.
2. Powierzenia i odwołania ze stanowiska Wicedyrektora Szkoły i innych stanowisk kierowniczych dokonuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.

Ad.2.

Rada Pedagogiczna.

Rada Pedagogiczna jest wewnętrznym organem szkolnym powołanym do rozpatrywania, oceniania, rozstrzygania spraw związanych z całokształtem statutowej działalności Szkoły, a zwłaszcza związanej z nauczaniem, wychowaniem i działalnością opiekuńczą:

1. Uchwala program wychowawczy Szkoły i program profilaktyczny (po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego),
2. Uchwala szkolny system oceniania (po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego),
3. Zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
4. Podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole, organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
5. Opiniuje organizację pracy w Szkole w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
6. Opiniuje propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych,
7. Opiniuje wnioski Dyrektora o przyznaniu nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
8. Przygotowuje projekt statutu Szkoły,
9. Opiniuje projekt statutu Szkoły,
10. Uchwala statut Szkoły,
11. Może wystąpić do organu prowadzącego szkołę z wnioskiem o odwołanie z funkcji Dyrektora Szkoły lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej Szkoły,
12. Może powołać stałą lub tymczasową komisję do rozpatrzenia konkretnych spraw,
13. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków,
14. Sposób głosowania ustala Rada Pedagogiczna,
15. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

Ad.3.

Rada Szkoły.

1. W razie powołania będzie obowiązywał regulamin pracy zgodny z obowiązującymi przepisami oświatowymi.

Ad.4

Rada Rodziców.

1. Rada Rodziców wybierana jest spośród przedstawicieli Rad Klasowych wszystkich klas w Szkole,
2. zasady wyboru rodziców do RR i ich ilość ustala ogół przedstawicieli Rad Klasowych,
3. ustala regulamin swojej działalności,
4. kadencja Rady Rodziców trwa 3 lata,
5. przewodniczący lub jego zastępca składa sprawozdanie z działalności Rady Rodziców przynajmniej 2 razy w roku,
6. może występować do Dyrektora Szkoły lub Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.

Ad.5.

Samorząd Uczniowski.

1. zwany dalej samorządem, tworzą wszyscy uczniowie Szkoły,
2. zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym,
3. może przedstawić Radzie Pedagogicznej lub Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkolnych,

ROZDZIAŁ III

CELE I ZADANIA SZKOŁY:

Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności:

1. zapewnia uczniom pełny rozwój umysłowy, moralno-emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. W realizacji tych zadań szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989r., a tym samym:

a) umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły,
b) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w Ustawie, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów,
c) sprawuje opiekę pedagogiczna nad uczniami /odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły/, zapewnia bezpieczeństwo w szkole i w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
d) pomaga każdemu uczniowi w odkrywaniu i rozwijaniu jego szczególnych uzdolnień i zainteresowań,
e) ujawnia możliwości i inicjatywy uczniów, kształtuje umiejętności aktywnego, indywidualnego zespołowego działania uczniów tak, aby okres pobytu w szkole przygotowywał ich do realizacji odpowiedzialnych zadań i obowiązków człowieka dorosłego,
f) tworzy warunki sprzyjające akceptowaniu każdego ucznia, by wykorzystać tkwiące w nim możliwości, wzmocnić wiarę we własne siły, wzmóc poczucie bezpieczeństwa; stwarza warunki wzajemnego zaufania – podstawy aktywnego współdziałania uczniów i nauczycieli,
g) buduje życzliwą atmosferę w zespołach klasowych, funkcjonujących na wzór wspólnoty rodzinnej, która zachęca do pełnego angażowania się w sprawy klasy i Szkoły oraz eliminuje poczucie zagrożenia w wypadku błędów i niepowodzeń,
h) kształtuje osobowość uczniów tak, by jej przejawami były: dobra praca, uczciwość, honor, godność własna i szacunek dla godności innych, przekonanie, że Ojczyźnie służy się najlepiej pracą; naucza stawiania sobie coraz ambitniejszych celów i coraz wyższych wymagań oraz dopomaga w ich twórczej, samodzielnej i konsekwentnej realizacji.

2. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej poprzez:

a) czynne uczestnictwo w zajęciach m.in. takich przedmiotów jak: język polski, historia, środowisko, przyroda, wiedza o społeczeństwie, katecheza, etyka,
b) czynne uczestnictwo w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, a przede wszystkim w kołach zainteresowań, wycieczkach i rajdach turystyczno-krajoznawczych, konkursach,

c) korzystanie z zasobów muzealnych, wyjazdów do teatrów i filharmonii, różnych formach zajęć dydaktycznych i wychowawczych przewidzianych planem pracy Szkoły.

3. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez:
a) realizację celów i zadań wychowawczych przez wychowawcę klasowego (zadania te wynikają z obowiązków statutowych, planu pracy wychowawcy klasowego oraz planu pracy Szkoły),
b) realizację celów i zadań pedagoga szkolnego (zadania te wynikają z jego obowiązków statutowych, z planów pracy pedagoga szkolnego i z planów pracy Szkoły),
c) uczestnictwo w różnych formach zajęć pedagogicznych, wychowawczych i dydaktycznych organizowanych przez Szkołę:
   - zajęciach zespołów wyrównawczych,
   - indywidualnej pracy z uczniem,
   - zajęciach świetlicy terapeutycznej,
   - zajęciach logopedycznych,
   - rozmowach indywidualnych z wychowawcą klasy, pedagogiem szkolnym,
   - zajęciach wychowawczych w świetlicy szkolnej,
   - zajęciach prowadzonych przez nauczycieli biblioteki,
   - nauczania indywidualnego w domu rodzinnym ucznia bądź w Szkole.

4. Zadania Szkoły są realizowane w ramach zajęć lekcyjnych, szkolnych zajęć pozalekcyjnych, a także podczas zajęć pozaszkolnych, w tym podczas wycieczek przedmiotowych, turystyczno – krajoznawczych oraz imprez sportowych i kulturalnych, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia.

5. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów, realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz daje szansę ukończenia szkoły w skróconym czasie poprzez:
a) czynne uczestnictwo w organizowanych przez Szkołę (zgodnie z potrzebami i życzeniami uczniów oraz ich możliwościami fizycznymi) różnych formach zajęć pozalekcyjnych m.in. w kołach przedmiotowych, zainteresowań,
b) swobodne korzystanie ze zbiorów biblioteki i czytelni szkolnej oraz korzystanie z porad i wskazówek nauczycieli-bibliotekarzy,
c) udział w różnego rodzaju konkursach, olimpiadach, quizach, zawodach sportowych organizowanych przez Szkołę i w pozaszkolnym współzawodnictwie uczniów w turniejach wiedzowych, sprawnościowych i in.,
d) udział w zajęciach różnego rodzaju kół i klubów pozaszkolnych,
e) czynne uczestniczenie w wycieczkach, rajdach i imprezach turystyczno-krajoznawczych organizowanych przez szkołę i analogicznych imprezach pozaszkolnych,
f) uczestniczenie w spektaklach teatralnych i koncertach muzycznych,
g) swobodne korzystanie (pod opieką nauczyciela) z sal, pracowni, urządzeń i sprzętu szkolnego,
h) indywidualną pracę nauczyciela z uczniem podczas zajęć lekcyjnych,
i) umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia Szkoły w skróconym czasie(wg zasad i trybu określonych w stosownych przepisach).

6. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiska z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa, a w szczególności:
a) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i zajęć pozalekcyjnych:
   - nauczyciel w świetle obowiązujących przepisów ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów w czasie zajęć lekcyjnych,
   - plan zajęć obowiązkowych zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach tygodnia i różnorodność zajęć w każdym dniu,
   - Szkoła organizuje zajęcia zastępcze w wypadku nieobecności nauczyciela,

- każdy uczeń ma zapewnioną możliwość korzystania ze świetlicy szkolnej i opieki wychowawczej,

- uczniowie mają możliwość korzystania z posiłków (dożywiania),
- Szkoła zapewnia pełną opiekę wychowawczą w czasie zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych ustalonych harmonogramem,
- wszyscy uczniowie Szkoły są zapoznawani z regulaminami i instrukcjami obowiązującymi w czasie zajęć wychowania fizycznego, informatyki,
- wszyscy uczniowie Szkoły są ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków, przez rodziców lub prawnych opiekunów,

Nauczyciele są zobowiązani do ścisłego egzekwowania w.w. postanowień.

7. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły w trakcie wycieczek przedmiotowych i turystyczno-krajoznawczych, rajdów, biwaków, imprez, zawodów sportowych ustalonych wg . obowiązujących przepisów prawa oświatowego.

8. Szkoła organizuje pełnienie dyżurów nauczycielskich wg następujących zasad:
a) harmonogram dyżurów nauczycielskich rokrocznie opracowują (na prośbę i pod nadzorem Dyrektora Szkoły) wyznaczeni nauczyciele w oparciu o tygodniowy plan zajęć, przestrzegając zasad bezpieczeństwa i higieny pracy nauczyciela,
b) grafik dyżurów nauczycielskich oparty jest na zasadzie zmianowości, a ilość zmian dyżurów dostosowana jest do potrzeb organizacyjnych Szkoły,
c) nauczyciele pełnią dyżury wg ustalonego regulaminu, który podany jest do ich wiadomości i przestrzegania; regulamin określa obowiązki, uprawnienia, sposoby pełnienia dyżuru i zakres odpowiedzialności,
d) w wypadku nieobecności nauczyciela w szkole, jego obowiązki dyżurnego przejmuje nauczyciel pełniący zastępstwo,
e) dyżurami nauczycielskimi są objęte wszystkie rejony szkoły, w których uczniowie przebywają podczas przerw,
f) nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury wg odrębnego harmonogramu na terenie obiektu sportowego,
g) przewiduje się możliwość zwolnienia nauczycieli z obowiązku pełnienia dyżuru w przypadku:
   - ciąży (zgodnie z przepisami KP),
   - konieczności wykonania innych zadań przydzielonych (np. protokolant R.P.),
h) grafik dyżurów nauczycielskich jest podany do wiadomości uczniom,
i) dyżury nauczycielskie podlegają kontroli i lustracji Dyrekcji Szkoły,

9. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę szczególnie nad uczniami najniższych klas, uczniami z zaburzeniami rozwojowymi i uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku, a także nad uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, poprzez:
a) indywidualną pracę z uczniami na zajęciach i lekcjach,
b) kierowanie i współudział pedagoga szkolnego i wychowawcy w/na badania do poradni pedagogiczno – psychologicznej,
c) kierowanie na zajęcia:
   - w zespołach wyrównawczych,
   - reedukacyjne,
   - gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej,
   - indywidualnego nauczania,
d) badania przesiewowe dokonywane przez pielęgniarkę szkolną,
e) ścisłe/indywidualne kontakty wychowawcy klasy z rodzicami uczniów,
f) stałą współpracę pedagoga szkolnego z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Potęgowie:

- kwalifikowanie uczniów do korzystania ze stałej bądź doraźnej pomocy finansowej,
- kwalifikowanie uczniów do nieodpłatnego korzystania z dożywiania,

g) organizowanie wypoczynku w czasie ferii letnich i zimowych dla dzieci będących w trudnych warunkach rodzinnych lub losowych (w wypadku gwarancji otrzymania na ten cel środków budżetowych).

ROZDZIAŁ IV

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE – ORGANIZACJA SZKOŁY

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy się z dniem 31 sierpnia następnego roku. Obejmuje dwa semestry.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
a) obowiązkowe zajęcia lekcyjne,
b) zajęcia korekcyjno-wyrównawcze organizowane dla uczniów mających trudności w nauce,
c) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne, w tym kółka przedmiotowe (w ramach posiadanych środków).
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
4. Wprowadza się od pierwszej klasy naukę języka obcego (w ramach posiadanych środków).
5. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
6. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej w zasadzie jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
7. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauczania.
8. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń laboratoryjnych w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
9. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust.6, można dokonać za zgodą organu prowadzącego Szkołę.
10. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 25 osób, w uzasadnionych przypadkach liczba uczniów może przekroczyć 25 osób.
11. Zajęcia z wychowania fizycznego w oddziałach IV – VI Szkoły Podstawowej i oddziałach Gimnazjum prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
12. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa opracowany przez dyrektora arkusz organizacji szkoły zatwierdzany przez organ prowadzący Szkołę.
13. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, kół zainteresowań i innych zajęć finansowanych przez organ prowadzący Szkołę.
14. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie umowy pomiędzy Szkołą a uczelnią oraz po uprzednim wyrażeniu na nie zgody przez nauczyciela prowadzącego (kierownika praktyk).
15. Tworzone w Szkole oddziały przedszkolne realizują program wychowania przedszkolnego.
16. Organy wewnętrzne Szkoły zobowiązane są do współdziałania z zachowaniem prawa do swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji, określonych ustawą o systemie oświaty.
17. Organy wewnętrzne Szkoły przekazują Dyrektorowi w formie pisemnej treść wniosków, których realizacja wymaga współdziałania różnych organów.
18. Dyrektor Szkoły zobowiązany jest do przekazania wniosku wskazanym adresatom celem rozpatrzenia.

19. Organ (adresat), który otrzymał wniosek zobowiązany jest do przekazania w formie pisemnej odpowiedzi z informacją o zajętym stanowisku.
20. Spory między organami rozstrzyga Dyrektor Szkoły.

II. POSTANOWIENIA SZCZEGÓLNE

Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia lekcyjne, a ponadto:
a. zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
b. bibliotekę,
c. świetlicę szkolną,
d. gabinet terapii pedagogicznej (gabinet logopedy i pedagoga),
e. gabinet lekarski,
f. archiwum,
g. szatnię.

A. BIBLIOTEKA

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, pedagogizacji rodziców oraz popularyzacji wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać wg określonych zasad: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
3. **Biblioteka szkolna:**
a) gromadzi i opracowuje zbiory,
b) umożliwia wypożyczanie zbiorów poza bibliotekę,
c) prowadzi informacje czytelniczo – medialne dla uczniów,
4. **Godziny pracy biblioteki** umożliwiają dostęp do jej zbiorów zarówno podczas zajęć lekcyjnych jak i przed oraz po ich zakończeniu.
5. **Biblioteka szkolna zlokalizowana** jest w miejscu łatwo dostępnym, izolowanym od hałaśliwych pomieszczeń w lokalu suchym, właściwie oświetlonym i ogrzanym. Jest lokalem jednoizbowym urządzonym funkcjonalnie.
6. **Biblioteka szkolna wyposażona jest** w odpowiednie meble, podstawowy sprzęt biblioteczny, środki audiowizualne i sprzęt przeciwpożarowy.
7. **Wydatki biblioteki szkolnej** obejmują zakupy zbiorów i ich konserwację. Fundusze z budżetu Szkoły przeznaczone są na zakup mebli i sprzętu, druków bibliotecznych, materiałów piśmiennych i dekoracyjnych, zakup lub wykonanie pomocy dydaktycznych. Informacje o uzupełnianiu zbiorów i wyposażeniu biblioteki nauczyciel bibliotekarz przedkłada Dyrektorowi Szkoły.
8. **Obowiązki nauczyciela bibliotekarza:**
1. <u>praca pedagogiczna z czytelnikami, która obejmuje:</u>
a) udostępnianie zbiorów,
b) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych, informowanie uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach,
c) rozmowy z czytelnikami,
d) poradnictwo czytelnicze, zachęcanie uczniów do świadomego wyboru lektury,
e) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji,
f) udostępnianie nauczycielom, wychowawcom, opiekunom, organizacjom młodzieżowym i kołom zainteresowań potrzebnych im materiałów,
g) inspirowanie pracy i szkolenie aktywu czytelniczego,
h) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowanie miesięcznych, semestralnych i rocznych analiz stanu czytelnictwa w Szkole i przedstawienie ich na posiedzeniu Rady Pedagogicznej,
i) prowadzenie różnych form wizualnej informacji o książkach i propagowanie czytelnictwa,
j) organizowanie z aktywem bibliotecznym różnych form rozwijających kulturę czytelniczą,

k) warsztat pracy nauczyciela bibliotekarza obejmuje:
- specjalistyczny księgozbiór z zakresu bibliotekarstwa i bibliotekoznawstwa,
- zbiór dydaktycznych pomocy przysposobienia czytelniczego.

2. Praca organizacyjna obejmuje:
a) gromadzenie zbiorów – zgodnie z profilem programowym i potrzebami Szkoły,
b) ewidencję zbiorów (zgodnie z obowiązującymi przepisami),
c) opracowanie biblioteczne zbiorów,
d) opracowanie techniczne,
e) klasyfikowanie zbiorów,
f) katalogowanie zgodne z zasadami obowiązującymi w bibliotekarstwie,
g) selekcję zbiorów,
h) konserwację zbiorów,
i) dokonywanie napraw,
j) wydzielenie księgozbioru podręcznego,
k) prowadzenie katalogów, kartotek, zestawień bibliograficznych.

3. **Czas otwarcia biblioteki dla użytkowników**, łącznie z lekcjami bibliotecznymi i innymi formami pracy z czytelnikiem, wynosi 2/3 wymiaru godzin nauczyciela bibliotekarza;
- biblioteka prowadzi statystykę dzienna i okresową służącą sprawozdawczości i ocenie efektywności pracy biblioteki oraz aktywności czytelniczej, obejmującą planowanie, sprawozdawczość, odpowiedzialność materialną nauczycieli i użytkowników biblioteki, a także:

a) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki,
b) sprawozdania z pracy biblioteki dla rady pedagogicznej,
c) udział nauczyciela – bibliotekarza w kontroli księgozbioru (skontrum),
d) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki,
e) przyjmowanie i przekazywanie protokolarne biblioteki wg formy ustalonej przez Dyrektora Szkoły,
f) uzgadnianie stanu majątkowego księgowością.

4. **Zbiory biblioteczne.**
Biblioteka szkolna gromadzi książki, czasopisma i inne materiały niezbędne do realizacji planu dydaktyczno-wychowawczego Szkoły.
Zbiory biblioteki szkolnej obejmują dwie grupy materiałów:

a) dokumenty piśmiennicze:
- wydawnictwa informacyjne (słowniki językowe, atlasy, roczniki statystyczne, klucze i inne teksty źródłowe),
- lektury podstawowe w nauczaniu języka polskiego i innych przedmiotów,
- lektury uzupełniające do języka polskiego,
- literaturę popularnonaukową i naukową,
- wybrane pozycje literatury pięknej,
- wydawnictwa albumowe z dziedziny sztuki i krajoznawstwa,
- księgozbiory podręczne,
- podstawowe wydawnictwa z psychologii, filozofii, socjologii, pedagogiki i dydaktyki różnych przedmiotów nauczania, stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli i pedagogizacji rodziców.

b) dokumenty niepiśmienne:
- materiały ikonograficzne, nagrania magnetowidowe, nagrania magnetofonowe.

W bibliotece szkolnej stosuje się następujące zasady rozmieszczenia zbiorów:
- księgozbiór podstawowy w wypożyczalni,

- zbiory wydzielone, częściowo wymienne – w pracowniach i innych pomieszczeniach Szkoły,

Księgozbiór ustawia się w układzie działowo-alfabetycznym:
- lektury do języka polskiego, wg klas,

- księgozbiór podręczny, wg przyjętego systemu klasyfikacji,
- beletrystyka dla dzieci i młodzieży, wg działów oznaczonych symbolami literowymi,
- roczniki czasopism, wg alfabetycznej kolejności tytułów.

Wszystkie materiały biblioteczne są opatrzone sygnaturą.

B. ŚWIETLICA SZKOLNA

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do Szkoły, Szkoła organizuje świetlicę.
2. **Czas pracy** ustalany jest odpowiednio do potrzeb rodziców dzieci uczęszczających do świetlicy (zwłaszcza uczniów dojeżdżających).
3. **Cele i zadania świetlicy:**

a) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej,
b) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej, w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny,
c) ujawnianie zainteresowań, zamiłowań, uzdolnień i ich rozwijanie (organizowanie zajęć w tym zakresie),
d) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowaniu kulturalnej rozrywki oraz kształcenie nawyków kultury życia codziennego,
e) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
f) nabywanie umiejętności koleżeńskiego współżycia i kierowania się ważnymi dla zbiorowości normami postępowania,
g) pomoc dzieciom o obniżonym poczuciu własnej wartości w uzyskaniu wyższej samooceny poprzez (zgodny z ich możliwościami) wkład w życie zespołu i zdobywanie na tej drodze poczucia przydatności i uznania.

4. **Wszystkie te zadania realizuje się w ramach następujących form pracy:**
- zajęcia rekreacyjno-sportowe,
- zajęcia kulturalno-rozrywkowe,
- zajęcia dydaktyczne,
- zajęcia plastyczno-techniczne,
- zajęcia umuzykalniając,
- zajęcia użyteczne.

5. **Wychowankowie świetlicy:**
- do świetlicy szkolnej przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie dzieci rodziców pracujących, z rodzin niepełnych, wielodzietnych i wychowawczo zaniedbanych,
- kwalifikacji i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzą: Dyrektor Szkoły, nauczyciel wychowawca świetlicy, nauczyciele-wychowawcy klas, przedstawiciele Rady Rodziców, pedagog szkolny,
- kwalifikowanie i przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców/opiekunów dziecka,
- od decyzji komisji kwalifikacyjnej w razie nie przyjęcia dziecka do świetlicy, służy odwołanie do organu nadzorującego szkołę. Odwołanie powinno być rozpatrzone w ciągu 14-tu dni od daty otrzymania,
- prawa i obowiązki ucznia uczęszczającego do świetlicy określa regulamin wewnętrzny świetlicy.

6. **Pracownicy świetlicy:**
- kierownik świetlicy,
- pracownikami pedagogicznymi świetlicy są nauczyciele wychowawcy,
- liczbę etatów pracowników pedagogicznych oraz pracowników administracyjnych obsługi świetlicy ustala i zatwierdza w planie organizacyjnym organ bezpośrednio nadzorujący Szkołę.

7. **Do zadań kierownika świetlicy należy:**
1) organizowanie zajęć świetlicowych,
2) troska o estetykę pomieszczeń świetlicy,
3) współdziałanie z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w sprawach dotyczących dożywiania uczniów,
4) współpraca z pedagogiem szkolnym i rodzicami /opiekunami prawnymi/ dzieci.

8. **Do zadań nauczyciela-wychowawcy świetlicy należy:**
1) organizowanie i prowadzenie zajęć świetlicowych,
2) opieka nad uczniami podczas zajęć oraz podczas spożywania posiłków,
3) troska o estetykę pomieszczeń świetlicy,
4) współpraca z pedagogiem szkolnym i rodzicami (opiekunami) dzieci,

9. **Dokumentacja:**
- w świetlicy prowadzona jest następująca dokumentacja:
a) plan roczny pracy dydaktyczno-opiekuńczo-wychowawczej, tygodniowy rozkład zajęć,

b) dziennik zajęć,
c) karty zgłoszeń dzieci do świetlicy, podania, wnioski o przyjęcie.

9. Dopuszcza się możliwość funkcjonowania odrębnej świetlicy dla każdej ze Szkół wchodzących w skład Zespołu.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy (Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy).

Zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności nauczyciela:

1. Nauczyciel organizuje i prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jej przebieg, poziom i wyniki oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów – nie może opuścić zespołu uczniowskiego, jeżeli wcześniej nie zapewnił zastępstwa lub nie zgłosił Dyrektorowi swojej nieobecności.
2. Formalny podział przedmiotów nauczania, wychowawstw, opieki nad kołami, zespołami, organizacjami i pracowniami reguluje na początku roku szkolnego arkusz organizacji szkoły i wykaz zadań dodatkowych.
3. Nauczyciel realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach, osiągając w stopniu optymalnym cele ustalone w programach i w planie pracy Szkoły.

4. Wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej. Wnioskuje o jego wzbogacenie lub modernizację do Dyrektora Szkoły.
5. Wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania.
6. Udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb ucznia.
7. Nauczyciel ma obowiązek bezstronnie i obiektywnie oceniać uczniów oraz sprawiedliwie ich traktować. Szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określa Wewnątrzszkolny System Oceniania oraz stosowne rozporządzenie MENiS.
8. Ma obowiązek doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej między innymi przez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające Szkołę.
9. Informuje uczniów, rodziców, wychowawcę klasy, Dyrektora i Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych.
10. Prowadzi prawidłowo całą dokumentację pedagogiczną przedmiotu lub koło zainteresowań.
11. Decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu.
12. Decyduje o ocenie bieżącej, okresowej i rocznej postępów swoich uczniów. Decyduje o ocenie z zachowania swoich uczniów.
13. Ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
14. Jeśli prowadzi koło zainteresowań lub zespół – decyduje o treści programu koła lub zespołu.
15. Odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działa.
16. Odpowiada za stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych.
17. Odpowiada służbowo przed władzami Szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za rażące uchybienia w pracy, które doprowadziły do wypadku wśród uczniów lub zniszczenia mienia Szkoły.
18. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
19. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący zespołu nauczycielskiego.

Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

- zorganizowanie zespołu przedmiotowego nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnienia decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
- wspólne opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposób badania wyników nauczania,
- organizowanie wewnątrz szkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
- wspólne opanowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

20. Do kierowania pracą wychowawczą poszczególnych klas Dyrektor wyznacza spośród nauczycieli wychowawców, którzy powinni współpracować z nauczycielami przedmiotów, pedagogiem szkolnym, innymi pracownikami oraz rodzicami.
21. Nauczyciel – wychowawca sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami, a w szczególności:

- programuje i organizuje proces wychowania w zespole,
- tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowania do życia w zespole, rodzinie,

społeczeństwie,
- rozwiązuje ewentualne konflikty w zespole, a także między wychowankami a społecznością Szkoły,
- inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów.

22. Wychowawca otacza indywidualną opieką każdego wychowanka.
23. Planuje i organizuje wspólnie z uczniami i rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski, ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
24. Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (zarówno uczniów z trudnościami jak i uzdolnionych).
25. Współdziała z rodzicami w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci.
26. Włącza rodziców w sprawy życia klasy i Szkoły.
27. Współpracuje z pedagogiem szkolnym, poradnią psychologiczno – pedagogiczną, pielęgniarką szkolną i innymi świadczącymi pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności, a także zdrowotnych oraz dotyczących zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej na podstawie stosownych przepisów.
28. Ściśle współpracuje z rodzicami wychowanków, klasową Radą Rodziców, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia, włącza rodziców w programowanie i organizacyjne sprawy klasowe.
29. Prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia.
30. Ustala ocenę z zachowania swoich wychowanków według zasad określonych przez szkolny regulamin ocen z zachowania.
31. Odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za osiąganie celów wychowania w swojej klasie.
32. Odpowiada za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej, materialnej czy społeczno – wychowawczej.
33. Szkoła zatrudnia pedagoga.
34. Pedagog szkolny:
    - współpracuje z Poradnią Pedagogiczno – Psychologiczną oraz służy pomocą wychowawcom klas w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
    - dokonuje oceny sytuacji wychowawczej w Szkole,
    - dokonuje analizy frekwencji szkolnej,
    - udziela pomocy w wyborze kierunku dalszego kształcenia i zawodu przez ucznia,
    - rozpoznaje warunki życia dzieci i spędzania wolnego czasu. Propaguje własne zorganizowane formy zajęć pozalekcyjnych. Współpracuje w tym zakresie z organizacjami młodzieżowymi,
    - organizuje pomoc w wyrównywaniu braków i wiadomości, korekcji, redukcji i terapii,
    - organizuje różne formy terapii, likwiduje objawy niedostosowania społecznego,
    - w zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno-psychologicznej udziela uczniom pomocy w niepowodzeniach szkolnych, porad w rozwiązywaniu konfliktów rodzinnych, konfliktów między rówieśnikami,
    - w zakresie pomocy materialnej organizuje pomoc poprzez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, PCK, TPD, itp.
    - wnioskuje o bezpłatne dożywianie, kierowanie spraw do sądu, współpracuje z placówkami opieki całkowitej,
    - opracowuje roczny plan pracy uwzględniając możliwość łatwego kontaktu z uczniami i rodzicami, współpracę ze środowiskiem, organizacjami społecznymi,
    - prowadzi odpowiednią dokumentacje z działalności, jak: dziennik, ewidencja uczniów defektywnych.
35. Pracownicy obsługi:

- prowadzą sprawy kancelaryjne, administracyjno-gospodarcze, finansowo-księgowe, dbałość o właściwy stan higieniczno-sanitarny oraz konserwację sprzętu,
- dokonują drobnych napraw,

36. Szczegółowy zakres obowiązków na poszczególnych stanowiskach określa Dyrektor Szkoły.
37. Pielęgniarka szkolna troszczy się o zdrowie i rozwój fizyczny uczniów oraz o stan higieniczno-sanitarny pomieszczeń szkoły. W tym zakresie współdziała z Dyrektorem Szkoły i wychowawcami.

ROZDZIAŁ VI

ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW

I. W przypadku Szkoły Podstawowej:

1. Organ prowadzący szkołę zapewnia warunki realizacji obowiązku szkolnego oraz określa w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, liczbę uczniów, którzy mogą być przyjęci do klas pierwszych.
2. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczono im obowiązku szkolnego, a także dzieci 6-letnie, co do których wyrażono zgodę na wcześniejsze przyjęcie do Szkoły na podstawie przeprowadzonych badań przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
3. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej z rocznym wyprzedzeniem.
4. Do Szkoły podstawowej przyjmuje się:
   a) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie danej Szkoły,
   b) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.
5. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
   a) świadectwa ukończenia klasy niższej w Szkole publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł,
   b) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania:
   - w przypadku przyjmowania do Szkoły Podstawowej ucznia, który wypełnia obowiązek poza Szkołą (art.16 ust. 8 ustawy),
   - w przypadku zmiany typu szkoły, profilu klasy lub ubiegania się o przyjęcie do klasy wyższej niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego.

   c) świadectwa/zaświadczenia wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych objętych w planach nauczania klas niższych od klasy tej Szkoły, do której uczeń przechodzi, z wyjątkiem sztuki i wychowania fizycznego.
7. Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w klasie, do której uczeń przechodzi są uzupełniane w czasie i według zasad ustalonych przez nauczyciela.
8. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi naucza się innego języka obcego niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału/grupy w tej samej szkole, uczeń może:

   a) uczyć się języka obowiązującego w danym oddziale, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego,
   b) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej Szkole,
   c) uczęszczać do klasy z danym językiem w innej Szkole.

9. Ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego jako przedmiotu obowiązkowego egzaminuje i ocenia nauczyciel języka obcego z tej samej lub innej Szkoły, wyznaczony przez Dyrektora Szkoły, a w przypadku, gdy Dyrektor nie może zapewnić specjalisty danego przedmiotu – przez organ prowadzący Szkołę.

10. Przyjęcie do Szkoły Podstawowej dziecka spoza jej obwodu wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w którym obwodzie dziecko mieszka.

II. W przypadku Gimnazjum:

- przyjmuje z urzędu absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych w obwodzie Szkoły, na prośbę rodziców lub prawnych opiekunów dzieci zamieszkałych poza obwodem gimnazjum, jeżeli w oddziale są wolne miejsca.

ROZDZIAŁ VII

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW:

I. Uczeń ma prawo:

a) do poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,
b) jawnie wyrażać opinie dotyczące życia Szkoły oraz uzyskać wyjaśnienia i odpowiedzi,
c) uczestniczenia w organizowaniu życia Szkoły w ramach samorządu szkolnego i innych organizacji działających na terenie Szkoły,
d) zgłaszać swoje propozycje składu osobowego rady uczniów w porozumiewaniu z samorządem klasowym i wychowawcą klasy,
e) przejawiać własną aktywność w zdobywaniu wiedzy i umiejętności,
f) uczestniczenia w kołach zainteresowań, zajęciach pozalekcyjnych i poza szkolnych za wiedzą i zgodą wychowawcy, korzystać bezpłatnie z pomieszczeń Szkoły, urządzeń i wyposażenia pod nadzorem i opieką nauczyciela,
g) reprezentowania Szkoły w konkursach, zawodach sportowych i imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami,
h) do jawnej i bieżącej oceny stanu wiedzy i umiejętności z poszczególnych przedmiotów oraz oceny z zachowania w Szkole,
i) do uzyskania szczegółowych informacji z wyprzedzeniem 7 dni o terminie i zakresie pisania sprawdzianów umiejętności (w tygodniu mogą się odbywać dwa sprawdziany) oraz zwrot ocenionych prac najpóźniej w ciągu dwóch tygodni od daty napisania,
j) poznać na 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej przewidywane oceny z przedmiotów i zachowania, a na miesiąc przed – wiedzieć o stopniu niedostatecznym,
k) odwołać się od wystawionej oceny bezpośrednio do nauczyciela lub pisemnie złożyć wniosek do Dyrektora Szkoły o egzamin sprawdzający – nie później niż na tydzień przed terminem rady pedagogicznej,
l) zwrócenie się o dodatkową pomoc do nauczyciela i kolegów w przypadku trudności w opanowaniu materiału nauczania i powtórnego w uzgodnionym terminie sprawdzenia i oceny wiedzy oraz umiejętności,
m) do wolnych od prac domowych (z wyjątkiem czytania lektur i nadrabiania zaległości powstałych z winy ucznia) ferii i przerw świątecznych,
n) do odpoczynku w przerwach między lekcjami,
o) korzystania z pomocy socjalnej typu: zapomogi losowe, dofinansowanie dożywiania,
p) przekazania wychowawcy klasy, dyrektorowi Szkoły lub nauczycielowi swoich problemów osobistych i oczekiwania od nich pomocy,

q) uczestniczenia w wycieczkach, biwakach i imprezach szkolnych na ogólnie przyjętych w Szkole zasadach,

r) do opieki lekarskiej i pielęgniarskiej,
s) zgodnie z życzeniami rodziców może uczestniczyć w lekcjach religii lub etyki oraz zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”,
t) absolwent Szkoły ma prawo do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadgimnazjalnej.

2. Uczeń ma obowiązek:
a) punktualnie i regularnie uczęszczać na lekcje i inne zajęcia szkolne, w pierwszym dniu po nieobecności lub najbliższej godzinie wychowawczej dostarczyć wychowawcy klasy pisemne usprawiedliwienie,
b) pilnie i systematycznie uczyć się oraz pogłębiać swoje wiadomości i umiejętności, korzystać z księgozbioru biblioteki szkolnej,
c) zachowywać podczas zajęć szkolnych ciszę w Sali lekcyjnej i na korytarzu,
d) szanować i dbać o zeszyty, przybory, książki, sprzęt i pomoce naukowe oraz wykorzystywać je zgodnie z przeznaczeniem,.
e) stosować się do wymogów Szkoły, dotyczących stroju uczniowskiego: galowego – biała bluzka lub koszula, czarne lub granatowe spodnie lub spódnica,
f) dbać o honor i tradycje szkoły, współtworzyć jej autorytet,
g) dbać o piękno mowy ojczystej,
h) przestrzegać przyjętych form kulturalnego zachowania w szkole, poza nią, być uprzejmym, uczciwym, prawdomównym i rzetelnie wywiązywać się ze wszystkich zadań,
i) okazywać szacunek rodzicom (opiekunom), nauczycielom, innym pracownikom Szkoły, osobom dorosłym i kolegom,
j) być koleżeńskim i uczynnym, otaczać opieką młodszych kolegów, stawać w obronie krzywdzonych, przeciwstawiać się wszystkim przejawom wulgarności i brutalności,
k) podporządkować się zarządzeniom i zaleceniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej lub rodziców, nauczycieli i wychowawców oraz uchwałom samorządu szkolnego i klasowego,
l) szanować pracę własną, kolegów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
m) troszczyć się o mienie Szkoły, jej estetyczny wygląd, dbać o porządek w Szkole oraz jej otoczeniu, chronić przyrodę,
n) naprawić lub odkupić zniszczony umyślnie sprzęt z wyposażenia Szkoły,
o) czynnie uczestniczyć w pracach społecznych podejmowanych przez Samorząd Szkolny i klasowy,
p) dbać o zdrowie własne i kolegów, przestrzegać zasad czystości i higieny osobistej oraz korzystać w sposób właściwy z urządzeń sanitarno-higienicznych,
q) nie palić tytoniu, nie używać środków szkodliwych dla zdrowia.

3. Nagrody:
a) uczeń otrzymuje nagrody za:
- rzetelną i sumienną naukę,
- wzorową postawę,
- udział w pracach samorządu szkolnego i innych organizacjach działających na terenie Szkoły,
- osiągnięciach w konkursach, zawodach i przeglądach.

b) nagrody dzieli się na : zespołowe i indywidualne.
c) nagrody zespołowe to:
- pochwała, wyróżnienie danej klasy lub grupy udzielone przez Dyrektora Szkoły na apelu,
- dyplom dla reprezentacji klasy czy szkoły za udział w konkursach międzyklasowych, międzyszkolnych lub zawodach sportowych,
- puchar przechodni Dyrektora Szkoły dla klasy.
d) nagrody indywidualne to:
- pochwała wychowawcy klasy wobec kolegów,

- pochwała dyrektora szkoły na apelu,
- świadectwo z wyróżnieniem,
- dyplom lub list pochwalny,
- nagroda książkowa,
- nagroda rzeczowa lub dofinansowanie np.: wycieczki szkolnej itp.

4. Kary:

a) uczeń za nieprzestrzeganie regulaminu szkoły może otrzymać następujące kary:
- upomnienie przez wychowawcę klasy,
- upomnienie przez Dyrektora Szkoły,
- nagana udzielona przez wychowawcę klasy lub dyrektora szkoły przed klasą lub forum Szkoły,
- nagana udzielona w obecności rodziców,
- zawieszenie w prawach reprezentowania Szkoły na zewnątrz.

b) uczeń ma prawo odwołania się od kary wymierzonej:
- przez nauczyciela lub wychowawcę do Dyrektora Szkoły,
- przez Dyrektora lub Radę Pedagogiczną do Dyrektora Szkoły.

c) Dyrektor Szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające, którego wynik przedstawia uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) wraz z informacją o uchyleniu bądź podtrzymaniu kary,

d) wykonanie kary może być zawieszone na określony czas jeżeli uczeń uzyska poręczenie zespołu klasowego lub Samorządu Szkolnego.

ROZDZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE:

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół Szkół posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich Szkół wchodzących w jego skład, zawierającą nazwę Zespołu.
3. Tablice i stemple Szkół wchodzących w skład Zespołu powinny zawierać nazwę Zespołu i nazwę Szkoły.
4. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydanych przez Szkołę podaje się nazwę Zespołu i nazwę Szkoły wchodzącej w jego skład.
5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Zasady gospodarki finansowej Zespołu określają odrębne przepisy.
7. Do statutu Szkoły dołącza się regulamin Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego, które stanowią integralną część statutu.