

STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ

W GOŹDZIE

TEKST JEDNOLITY

Zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu

SPIS TREŚCI

Strona

Rozdział I - POSTANOWIENIA OGÓLNE	5
Przepisy definiujące	5
Podstawa funkcjonowania Zespołu Szkół	5
Rozdział II - NAZWA I TYP SZKOŁY	6
Rozdział III - CELE I ZADANIA SZKOŁY	7
Cele szkoły	7
Zadania szkoły	8
Pomoc psychologiczno- pedagogiczna	10
Kształcenie specjalne	14
Nauczanie indywidualne	17
Indywidualny tok i indywidualny program nauki	20
Rozdział IV - ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	23
Kompetencje Dyrektora Szkoły	23
Kompetencje Rady Pedagogicznej	27
Kompetencje Rady Rodziców	29
Kompetencje Samorządu Uczniowskiego	30
Zasady współdziałania organów w szkole	31
Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w szkole	31
Rozdział V - ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	32
Rozdział VI - ZASADY PRZYJĘCIA UCZNIÓW DO SZKOŁY SPOZA OBWODU	59
Rozdział VII - NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	64
Zadania nauczycieli	65
Zadania wychowawcy	67
Zadania pedagoga	69
Zadania logopedy	69
Zadania nauczyciela – bibliotekarza	70
Zadania doradcy zawodowego	70
Zadania wychowawcy świetlicy	71
Rozdział VIII - PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA	72
Rozdział IX - WSPÓLPRACA Z RODZICAMI	78
Rozdział X - ZASADY REGULUJĄCE BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW	81
Rozdział XI - INNOWACJE PEDAGOGICZNE	85
Rozdział XII - POSTANOWIENIA KOŃCOWE	86

Statut Zespołu Szkół został opracowany w oparciu o:

- Ustawa o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991r. (Dz. U. z 2004 r. nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)
- Ustawa Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 r. (Dz. U. z 2014 r., poz. 191 i 1198 oraz z 2015 r., poz. 357 i 1268);
- Konwencja o Prawach Dziecka (Dz. U. z 1991 r., poz. 526 i 527 ze zm.);
- Rozporządzenie MENiS z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r., nr 36 poz. 155, z późn. zm.);
- Rozporządzenie MEN z dnia 12 sierpnia 1999 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (Dz. U. z 1999 r. nr 67, poz. 756 z późn. zm.);
- Rozporządzenie MENiS z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z 2001 r., nr 61 poz. 624, z późn. zm.);
- Rozporządzenie MENiS z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. z 2001 r., nr 135 poz. 1516, z późn. zm.);
- Rozporządzenie MENiS z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. z 2002 r. nr 56 poz. 506, z późn. zm.);
- Rozporządzenie MENiS z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2002 r. nr 46 poz. 432, z późn. zm.);
- Rozporządzenie MENiSz dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r., poz. 69, z późn. zm.);
- Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2011 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. z 2011 r. nr 175 poz. 1042);
- Rozporządzenie MEN z dnia 22 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2012 r., poz. 204 z późn. zm.);
- Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012 r., poz. 977, Dz. U. z 2014 r., poz. 803);
- Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach. (Dz.U. z 2013 r., poz. 532);

- Ustawa z dnia 30 maja 2014 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r. poz. 811, z 2015 r. poz. 357);
- Rozporządzenie MEN z dnia 8 lipca 2014 r. w sprawie dopuszczania do użytku szkolnego podręczników (Dz. U. z 2014 r., poz. 909);
- Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014 r., poz. 1157);
- Rozporządzenie MEN z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r., poz. 1170 z późn. zm.);
- Rozporządzenie MEN z dnia 2 stycznia 2015 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania do publicznych przedszkoli, szkół i placówek osób niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, a także organizacji dodatkowej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych oraz nauki języka i kultury kraju pochodzenia (Dz. U. z 2015 r. poz. 31);
- Rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 843);
- Rozporządzenie MEN z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. z 2015 r., poz. 959);
- Rozporządzenie MEN z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1113);
- Rozporządzenie MEN z dnia 12 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015 r., poz. 1270);
- Rozporządzenie MEN z dnia 13 sierpnia 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu szkoły publicznej innego typu albo do szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2015 r., poz. 1248).

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Przepisy definiujące

Ilekcioć w dalszych przepisach jest mowa o:

1. Szkole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół w Goździe.
2. Szkole podstawowej – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową im. Janusza Korczaka w Goździe.
3. Gimnazjum – należy przez to rozumieć Publiczne Gimnazjum im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Goździe.
4. Przedszkolu – należy przez to rozumieć Samorządowe Przedszkole w Goździe.
5. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkół w Goździe.
6. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół w Goździe.
7. Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców, Samorząd Uczniowski Zespołu Szkół .
8. Uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół w Goździe i ich rodziców / prawnych opiekunów oraz osoby lub podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
9. Specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi.
10. Upośledzeniu umysłowym w stopniu lekkim, umiarkowanym, znacznym lub głębokim – należy przez to rozumieć niepełnosprawność intelektualną w stopniu odpowiednio lekkim, umiarkowanym, znacznym lub głębokim.

§ 2

Podstawa funkcjonowania Zespołu Szkół

1. Uchwała Nr IX/59/2011 Rady Gminy w Goździe z dnia 25 lipca 2011.
2. Ustawa o Systemie Oświaty.
3. Statut Zespołu Szkół.

4. Regulaminy wewnętrzne.

Rozdział II

NAZWA I TYP SZKOŁY

§ 3

1. Szkoła nosi nazwę Zespół Szkół w Goździe.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Starowiejskiej 130 w Goździe.
3. W skład Zespołu Szkół, zwanego dalej szkołą, wchodzi:
 - 1) Samorządowe Przedszkole w Goździe;
 - 2) Publiczna Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Goździe;
 - 3) Publiczne Gimnazjum im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Goździe.
4. Placówki mają odrębne statuty.
5. Szkoła posługuje się pieczętkami podłużnymi o treści:

ZESPÓŁ SZKÓŁ W GOŹDZIE

26 – 634 Gózd, ul. Starowiejska 130

tel./ fax (048) 3840408

NIP 796-295-51-02, REGON 144686046

ZESPÓŁ SZKÓŁ W GOŹDZIE

PUBLICZNA SZKOŁA PODSTAWOWA

im. Janusza Korczaka

26 – 634 Gózd, ul. Starowiejska 130

tel./fax (048) 3840408

ZESPÓŁ SZKÓŁ W GOŹDZIE

PUBLICZNE GIMNAZJUM

im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego

26 – 634 Gózd, ul. Starowiejska 130

tel./fax (048) 3840408

ZESPÓŁ SZKÓŁ W GOŹDZIE
SAMORZĄDOWE PRZEDSZKOLE
26-634 Gózd, Starowiejska 130
tel./fax 48 384-04-08

6. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Gózd.
7. Nadzór pedagogiczny sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie Delegatura w Radomiu.

§ 4

1. W szkole pobierają naukę dzieci i młodzież w wieku ustawowego obowiązku szkolnego.
2. Nauka w szkole jest obowiązkowa i bezpłatna.
3. Szkoła realizuje program nauczania określony przez właściwego ministra do spraw oświaty.

§ 5

1. W szkole mogą być przyjmowani słuchacze zakładów kształcenia nauczycieli oraz studenci szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki nauczycielskie na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Na przyjęcie praktykanta musi wyrazić zgodę nauczyciel obejmujący nad nim opiekę dydaktyczną.

Rozdział III

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 6

Cele szkoły

1. Stworzenie uczniom warunków do wszechstronnego i harmonijnego rozwoju.
2. Wyposażenie ucznia w wiedzę i umiejętności niezbędne do nauki na wyższych szczeblach kształcenia i w życiu we współczesnym świecie.

3. Nauczanie i wychowanie zgodnie z zasadami: poczucia odpowiedzialności, patriotyzmu, poszanowania dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultury Europy i świata - w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku do pracy.
4. Rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań ucznia.
5. Współdziałanie z rodziną poprzez wspomaganie jej w wychowaniu dziecka.
6. Rozwijanie umiejętności społecznych poprzez zdobywanie doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśników.
7. Realizowanie zadań wychowawczych zawartych w Programie Wychowawczym Szkoły i Szkolnym Programie Profilaktyki.
8. Sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły z uwzględnieniem obowiązujących przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny.
9. Umożliwianie absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku.
10. Stałe podnoszenie jakości pracy dyrektora, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.

§ 7

Zadania szkoły

1. Realizowanie podstawy programowej określonej w Rozporządzeniu MEN.
2. Stosowanie w nauczaniu korelacji międzyprzedmiotowej.
3. Zapewnienie wszystkim uczniom udziału w zajęciach edukacyjnych.
4. Rozwijanie indywidualnych zdolności i zainteresowań uczniów w zajęciach pozalekcyjnych, kołach przedmiotowych, umożliwienie realizowania indywidualnych programów i toków nauczania, a także ukończenia szkoły w skróconym czasie.
5. Koordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.
6. Zapewnienie młodzieży korzystania z technologii informacyjnej i komunikacyjnej na lekcjach różnych przedmiotów i zajęciach pozalekcyjnych.
7. Zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści zagrażających prawidłowemu rozwojowi psychicznemu uczniów.
8. Stałe podnoszenie poziomu jakości nauczania i wychowania poprzez uczestnictwo nauczycieli w różnych formach doskonalenia zawodowego.
9. Oparcie Programu Wychowawczego Szkoły i Szkolnego Programu Profilaktyki o jej cele.
10. Podawanie uczniom wzorców zachowania i postępowania.

11. Wzmacnianie poczucia przynależności do społeczności lokalnej, tożsamości narodowej i europejskiej.
12. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury.
13. Kształtowanie właściwych postaw wobec problemów współczesnego świata.
14. Kształtowanie harmonijnego współżycia całego środowiska szkolnego poprzez przestrzeganie zasad tolerancji, równości wobec prawa i poszanowania godności.

§ 7a

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt. 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze,
 - 5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
2. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także:
 - 1) zajęcia religii / etyki;
 - 2) zajęcia z wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny.
3. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt. 2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
4. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione zajęcia edukacyjne jeżeli jest taka potrzeba.
5. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt. 3, 4, 5 i 6 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

§ 7b

1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
2. Działania, o których mowa w ust. 1, dotyczą:
 - 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
 - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
 - 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
 - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 5) zarządzania szkołą lub placówką.

§ 8

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

1. W szkole jest organizowana i udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
2. W celu udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej szkoła współpracuje z odpowiednimi poradniami. Z wnioskiem o udzielenie takiej pomocy może zwrócić się rodzic, wychowawca lub inny nauczyciel.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) z trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno - motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;

- 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego w tym związanym z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
 5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, pedagog i inni specjaliści zatrudnieni w szkole.
 7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy: ucznia, rodziców ucznia, dyrektora, nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej, pomocy nauczyciela, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego.
 8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna zarówno w szkole jak i w przedszkolu jest udzielana uczniom i dzieciom w formie:
 - 1) porad i konsultacji;
 - 2) bieżącej pracy na lekcji;
 - 3) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 5) zajęć specjalistycznych (korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym).
 9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom także w formie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kariery zawodowej.

10. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.
11. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.
12. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć wynosi do 5.
13. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć wynosi do 4.
14. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10.
15. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
16. Formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w którym poszczególne formy będą realizowane dla ucznia ustala dyrektor.
17. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych - 60 minut.
18. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć;
19. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.
20. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
21. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści, prowadzą działania pedagogiczne mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych

i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym:

- 1) w oddziałach rocznego przygotowania przedszkolnego - obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
- 2) w klasach I-III szkoły podstawowej - obserwacje i pomiary pedagogiczne mające na celu rozpoznanie u uczniów w normie intelektualnej ryzyka wystąpienia trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno - motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
- 3) w gimnazjum - doradztwo zawodowe;
- 4) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.

22. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informują o tym niezwłocznie dyrektora przedszkola lub szkoły.

23. Dyrektor lub wychowawca, jeśli stwierdzi taką potrzebę informuje innych nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane o czym informowani są rodzice.

24. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej, dyrektor ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

25. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, uwzględniane są w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia.

26. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno -pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia.

27. Wychowawca klasy lub dyrektor planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz – w zależności od potrzeb - z innymi nauczycielami, wychowawcami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami, o których mowa w ust. 7.
28. W przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu lub szkole odpowiednio wychowawca klasy lub dyrektor, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem.
29. Dyrektor może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w przedszkolu lub szkole.
30. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
31. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację.
32. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględniają w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem.
33. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.

§ 9

Kształcenie specjalne

1. Kształceniem specjalnym obejmuje się dzieci i młodzież niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym, wymagające stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program wychowania przedszkolnego i program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na

podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

3. W zależności od rodzaju niepełnosprawności, w tym stopnia niepełnosprawności intelektualnej, dzieciom i młodzieży, o których mowa w ust. 1, organizuje się kształcenie i wychowanie, które stosownie do potrzeb umożliwi naukę w dostępnym dla nich zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację i resocjalizację oraz zapewnia specjalistyczną pomoc i opiekę.
4. Szkoła zapewnia dzieciom i młodzieży niepełnosprawnej, niedostosowanej społecznie oraz zagrożonej niedostosowaniem społecznym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów warunki do nauki;
 - 3) realizację programu nauczania, programu wychowawczego i programu profilaktyki, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod;
 - 4) odpowiednie zajęcia ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne;
 - 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
5. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy:
 - 1) 18 rok życia – w przypadku szkoły podstawowej;
 - 2) 21 rok życia – w przypadku gimnazjum;
6. Indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny, o którym mowa w ust. 2 określa:
 - 1) zakres i sposób dostosowania odpowiednio programu wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka lub ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z dzieckiem lub uczniem;
 - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem lub uczniem, w tym w przypadku:
 - a) dziecka lub ucznia niepełnosprawnego – działania o charakterze rewalidacyjnym,
 - b) ucznia niedostosowanego społecznie – działania o charakterze resocjalizacyjnym,

- c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – działania o charakterze socjoterapeutycznym;
- 3) formy i okres udzielania dziecku lub uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiar godzin,;
 - 4) działania wspierające rodziców dziecka lub ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka lub ucznia, a w przypadku ucznia gimnazjum także działania z zakresu doradztwa edukacyjno - zawodowego i sposób realizacji tych działań;
 - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami dziecka lub ucznia w realizacji zadań.
7. Program opracowuje zespół, który tworzą odpowiednio nauczyciele prowadzący zajęcia z dzieckiem lub uczniem.
 8. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka lub ucznia oraz uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno - pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
 9. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie:
 - 1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym dziecko lub uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego realizowanie wychowania przedszkolnego albo kształcenie w szkole, albo
 - 2) 30 dni od dnia złożenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, albo
 - 3) 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program – w przypadku gdy dziecko lub uczeń kontynuuje wychowanie przedszkolne albo kształcenie w szkole.
 10. Pracę zespołu koordynuje odpowiednio wychowawca oddziału do którego uczęszcza dziecko lub uczeń, albo nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z dzieckiem lub uczniem, wyznaczony przez dyrektora szkoły.

11. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb.
12. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
 - 1) na wniosek dyrektora, szkoły przedstawiciel poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, asystent lub pomoc nauczyciela;
 - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców dziecka lub ucznia inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
13. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka lub ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielanej dziecku lub uczniowi oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu. Oceny poziomu funkcjonowania dziecka lub ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno - pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
14. Rodzice dziecka lub ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu.
15. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców dziecka lub ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim.
16. Rodzice dziecka lub ucznia otrzymują, na ich wniosek, kopię programu.
17. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste dziecka lub ucznia, jego rodziców, nauczycieli lub specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem lub uczniem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu.
18. Szkoła umożliwia uczniom mającym trudności w nauce udział w zajęciach wyrównawczych i korekcyjno - kompensacyjnych, a uczniom z grup dyspenseryjnych w zajęciach gimnastyki korekcyjnej.
19. Nauczyciel przedmiotu kwalifikuje ucznia do uczęszczania na zajęcia wyrównawcze, a nauczyciel wychowania fizycznego przyjmuje ucznia na zajęcia gimnastyki korekcyjnej po orzeczeniu wady rozwojowej narządu ruchu przez lekarza.
20. Dzieciom i młodzieży pozbawionym całkowicie lub częściowo opieki rodzicielskiej, a także dzieciom i młodzieży niedostosowanym społecznie organizuje się opiekę i wychowanie na zasadach określonych w przepisach o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz w przepisach o pomocy społecznej.

§ 10

Nauczanie indywidualne

1. Indywidualne przygotowanie przedszkolne oraz indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
2. Indywidualne przygotowanie przedszkolne oraz indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.
3. Dyrektor ustala w uzgodnieniu z organem prowadzącym zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć odpowiednio indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania.
4. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela lub dwóch nauczycieli przedszkola.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone z uczniem przez jednego nauczyciela lub kilku nauczycieli szkoły, którym dyrektor szkoły powierzy prowadzenie tych zajęć, z tym że prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania z uczniami klas I – III szkoły podstawowej powierza się jednemu nauczycielowi lub dwóm nauczycielom.
6. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu w innym przedszkolu lub szkole.
7. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego oraz zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela lub nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z dzieckiem lub uczniem.
8. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu dziecka lub ucznia, w szczególności w domu rodzinnym.
9. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego oraz zajęcia indywidualnego nauczania dla dziecka lub ucznia, którego stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola lub szkoły, mogą być organizowane odpowiednio w przedszkolu lub szkole, jeżeli:

- 1) w orzeczeniu wskazano możliwość realizacji indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania w pomieszczeniu odpowiednio w przedszkolu lub szkole;
 - 2) odpowiednio przedszkole lub szkoła dysponuje pomieszczeniem, w którym mogą odbywać się zajęcia dla tego dziecka lub ucznia.
10. W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się treści wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, a w indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania danego typu i rodzaju szkoły dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.
11. Dyrektor, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego i treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia.
12. Wniosek, o którym mowa w ust. 11, składa się w formie pisemnej. Wniosek zawiera uzasadnienie.
13. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizowanych z dzieckiem wynosi od 4 do 6 godzin. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizuje się w ciągu co najmniej 2 dni.
14. Dyrektor może ustalić tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego wyższy niż maksymalny wymiar określony w ust. 13 za zgodą organu prowadzącego.
15. W przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia dziecka dyrektor może ustalić, na wniosek rodziców, tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego niższy niż minimalny wymiar określony w ust. 13.
16. W przypadku obniżenia wymiaru godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego, o którym mowa w ust. 15, należy uwzględnić konieczność realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego przez dziecko.
17. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych z uczniem wynosi:
- 1) dla uczniów klas I – III szkoły podstawowej – od 6 do 8 godzin;
 - 2) dla uczniów klas IV – VI szkoły podstawowej – od 8 do 10 godzin;
 - 3) dla uczniów gimnazjum – od 10 do 12 godzin.

18. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania dla uczniów, o których mowa w ust. 17 pkt. 1, realizuje się w ciągu co najmniej 2 dni, a dla uczniów, o których mowa w ust. 17 pkt. 2,3 w ciągu co najmniej 3 dni.
19. Dyrektor szkoły może ustalić tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania wyższy niż maksymalny wymiar określony w ust. 17 za zgodą organu prowadzącego szkołę.
20. W przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia ucznia dyrektor szkoły może ustalić, na wniosek rodziców, tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania niższy niż minimalny wymiar określony w ust. 17.
21. W przypadku obniżenia wymiaru godzin zajęć indywidualnego nauczania, o którym mowa w ust. 20, należy uwzględnić konieczność realizacji podstawy programowej przez ucznia.
22. Dzieciom i młodzieży objętym indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola lub szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor, w miarę posiadanych możliwości, z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu oraz aktualnego stanu zdrowia dziecka lub ucznia, organizuje różne formy uczestniczenia dziecka lub ucznia w życiu przedszkola lub szkoły.
23. Dyrektor w szczególności umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach przedszkolnych lub szkolnych.
24. Dzieci i młodzież objęte indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem uczestniczą w formach, o których mowa w ust. 23, w zajęciach rewalidacyjnych lub w formach pomocy psychologiczno - pedagogicznej poza tygodniowym wymiarem godzin zajęć, o którym mowa w ust. 13 i ust. 17.
25. Na wniosek rodziców ucznia i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia dziecka lub ucznia umożliwia uczęszczanie do przedszkola lub szkoły, dyrektor zaprzestaje organizacji odpowiednio indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania oraz powiadamia o tym poradnię, w której działa zespół, który wydał orzeczenie i organ prowadzący.

§ 11

Indywidualny tok i indywidualny program nauki

1. Uczeń może realizować indywidualny program nauki z jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy (na każdym etapie edukacyjnym).
2. Uczeń może realizować indywidualny tok nauki z jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych wg systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy.
3. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w swojej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
4. Może on realizować w ciągu 1 roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch klas lub więcej oraz może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego. Jest to zatem taka forma realizacji obowiązku szkolnego lub nauki, której celem jest przede wszystkim umożliwienie uczniom szczególnie uzdolnionym przyspieszonego ukończenia poszczególnych etapów kształcenia.
5. Na wniosek lub za zgodą rodziców dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą (indywidualny program IPN lub tok nauki ITN) oraz wyznaczyć nauczyciela – opiekuna ustalając zakres jego obowiązków.
6. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji ucznia jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
 - 1) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;
 - 3) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

7. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w ust. 1, następuje:
 - 1) na wniosek rodziców;
 - 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.
8. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą ma prawo uczestniczyć w szkole w zajęciach dodatkowych, w zajęciach prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
9. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) uczeń – z tym, że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców;
 - 2) rodzice niepełnoletniego ucznia;
 - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców.
10. Wniosek składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy. Wychowawca klasy dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia. Opinia powinna także zawierać informację o dotychczasowych osiągnięciach ucznia.
11. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole i pod kierunkiem którego uczeń będzie realizował indywidualny program nauki, tworzy program dla ucznia, lub akceptuje program opracowany poza szkołą. Program jest dostosowany do uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych ucznia.
12. Indywidualny program nauki umożliwia rozwijanie wiedzy ucznia w określonych obszarach, w których wykazuje on szczególne – wyższe od przeciętnych – predyspozycje do nauki, ale realizowany jest w czasie zajęć edukacyjnych w szkole. Program może uwzględniać także zajęcia pozalekcyjne i pozaszkolne, ale nie są one wymagane.
13. Program indywidualnego toku nauki może być jednym z programów nauczania objętych szkolnym zestawem programów nauczania funkcjonujących w danej szkole i zatwierdzonych przez dyrektora szkoły. Program indywidualnego toku nauki może być także indywidualnym programem nauki utworzonym przez nauczyciela prowadzącego, czy opracowanym przy udziale i pomocy innych nauczycieli, w tym nauczyciela ze szkoły wyższego stopnia, doradcy metodycznego, psychologa, pedagoga oraz nawet samego ucznia. Program indywidualnego toku nauki może być również opracowany poza szkołą.

14. W przypadku indywidualnego programu nauki i indywidualnego toku nauki opracowany i realizowany indywidualny program nauki dla danego ucznia nie może obniżyć wymagań edukacyjnych wynikających ze szkolnego zestawu programów nauczania ustalonego dla danej klasy.
15. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych innych niż te wybrane w indywidualnym programie nauki lub indywidualnym toku nauki nauczyciel prowadzący zajęcia może – na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, w tym nauczyciela opiekuna ucznia – dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
16. Ocenianie oraz promocja ucznia, który otrzymał zezwolenie na realizację indywidualnego toku nauki odbywa się na tych samych zasadach co innych uczniów w danej szkole.
17. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych, z wyjątkiem ucznia klas I-III szkoły podstawowej. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane zgodnie z zapisem wewnątrzszkolnego oceniania.

Rozdział IV

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 12

1. Podstawowymi organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski;
2. Organy szkoły mają swobodę w działaniu i podejmowaniu decyzji w granicach swoich kompetencji określonych Ustawą o Systemie Oświaty oraz wewnętrznymi regulaminami.
3. Organy szkoły współpracują ze sobą w zakresie:
 - 1) planowania rozwoju szkoły;
 - 2) opracowania organizacji placówki;

- 3) rozwiązywania sytuacji konfliktowych;
- 4) organizacji imprez, uroczystości, konkursów, przetargów i zawodów;
- 5) opracowania dokumentów regulujących pracę szkoły;
4. Bieżące kontakty między organami szkoły odbywają się bezpośrednio lub za pośrednictwem dyrektora szkoły lub osoby specjalnie do tego powołanej.
5. Wszelkie sprawy sporne mogące powstać pomiędzy organami szkoły rozwiązuje dyrektor szkoły poprzez:
 - 1) organizację wspólnych posiedzeń zainteresowanych organów szkoły;
 - 2) przygotowanie przy pomocy radcy prawnego interpretacji prawnej spornego tematu;
 - 3) proponowanie rozwiązań kompromisowych.

§ 13

Kompetencje Dyrektora

1. Kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Sprawuje nadzór pedagogiczny.
3. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
4. Realizuje uchwały rady pedagogicznej i rady rodziców podjętych w ramach ich kompetencji oraz wstrzymuje uchwały niezgodne z prawem.
5. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
6. Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
7. Współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.
8. Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
9. W drodze decyzji może skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
10. Przepis ust. 9 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.

11. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników.
12. Decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
13. W wykonywaniu swych obowiązków współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim.
14. Opracowuje arkusz organizacyjny szkoły, który zatwierdza organ prowadzący i tygodniowy rozkład zajęć dydaktycznych.
15. Jest przewodniczącym rady pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z jej regulaminem.
16. W terminie do dnia 31 sierpnia przedstawia na zebraniu rady pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
17. Opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia na zebraniu rady pedagogicznej w terminie do dnia 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan.
18. Posiada uprawnienia wynikające z przepisów szczególnych, m.in. Kodeksu Pracy, Ustawy Karta Nauczyciela, Ustawy o Systemie Oświaty i in. oraz wykonuje inne zadania określone w tych przepisach, którymi są, m.in.:
 - 1) podejmowanie decyzji administracyjnych w sprawie realizacji obowiązku szkolnego i innych w oparciu o przepisy ustawy o systemie oświaty;
 - 2) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki;
 - 3) pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców, organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej oraz oceniania tej kadry.
19. Ponosi odpowiedzialność za całokształt pracy dydaktyczno-wychowawczej, opiekuńczej i administracyjno-gospodarczej szkoły.

W szczególności jest odpowiedzialny za:

 - 1) poziom i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej;

- 2) racjonalne planowanie i właściwą organizację pracy, zgodną z potrzebami uczniów i środowiska szkolnego, zasadami higieny umysłowej, ładu i porządku oraz dyscypliny;
- 3) udzielanie nauczycielom niezbędnego instruktażu i pomocy oraz ukierunkowanie ich wysiłku na systematyczne pogłębianie wiedzy i doskonalenie umiejętności zawodowych;
- 4) wspomaganie nauczycieli w ich rozwoju zawodowym, stwarzanie warunków oraz umożliwianie zdobywania kolejnych stopni awansu zawodowego;
- 5) tworzenie właściwej atmosfery pracy opartej na zasadach wzajemnej życzliwości i szacunku;
- 6) zaspokajanie kulturalnych i zdrowotnych potrzeb uczniów oraz organizowanie ich czasu wolnego w ramach programowej działalności szkoły;
- 7) zapewnienie uczniom i nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły należytych warunków higieniczno-sanitarnych, bezpieczeństwa i opieki na terenie podległej sobie placówki oraz w czasie zajęć organizowanych poza szkołą;
- 8) majątek szkoły i prawidłowe powierzanie odpowiedzialności materialnej za poszczególne składniki majątkowe podległym sobie pracownikom;
- 9) współpracę szkoły z innymi placówkami oświatowo - kulturalnymi i organizacjami związkowymi;
- 10) dokumentację szkolną.

20. Może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:

- 1) z urzędu;
- 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;
- 3) na pisemny wniosek co najmniej połowy liczby rodziców uczniów danego oddziału.

Wniosek rodziców o zmianę wychowawcy powinien być umotywowany.

21. Za zgodą organu prowadzącego szkołę może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

22. W przypadku nieobecności lub niezdolności do pracy, obowiązki dyrektora szkoły przejmują wicedyrektorzy a w przypadku nieobecności wicedyrektorów, dyrektor szkoły powierza obowiązki innej osobie.

23. Stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

24. Zasięga opinii rady pedagogicznej przy określaniu warunków realizacji projektu edukacyjnego.
25. Corocznie ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, które będą obowiązywać w danym roku szkolnym.
26. Planuje zakup do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz gospodaruje tymi podręcznikami i materiałami.
27. Odpowiada za gromadzenie podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych w bibliotece szkolnej.
28. Określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych.

§ 14

Wicedyrektor

1. Jest bezpośrednim przełożonym służbowym kadry pedagogicznej z upoważnienia dyrektora szkoły.
2. Jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą.
3. Decyduje w bieżących sprawach procesu dydaktycznego w całej szkole.
4. Ma prawo formułowania projektu oceny pracy podległych mu bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach opiekuńczo - wychowawczych wszystkich nauczycieli.
5. Ma prawo wnioskowania do dyrektora szkoły w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym.
6. Ma prawo używania pieczętki osobistej z tytułem „wicedyrektor” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.
7. Wicedyrektor przyjmuje na siebie część zadań dyrektora, a w szczególności:
 - 1) pełni funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności;
 - 2) przygotowuje projekty następujących dokumentów szkoły:
 - a) Szkolny Zestaw Programów Nauczania i Podręczników, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - b) Program Wychowawczy Szkoły,
 - c) Szkolny Program Profilaktyki,

- d) tygodniowy rozkład zajęć szkolnych,
 - e) kalendarz imprez szkolnych,
 - f) informacje o stanie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym.
- 3) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli;

§ 15

Kompetencje Rady Pedagogicznej

1. Rada pedagogiczna jako organ kolegialny szkoły ma decydujący wpływ na realizację jej zadań statutowych w zakresie kształcenia, wychowania i opieki.
2. Wykonuje zadania rady szkoły w przypadku, gdy nie ma w szkole tego organu.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. W zebraniach rady pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
6. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
7. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
8. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, rady rodziców, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
9. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
 - 2) uchwalenie Statutu Szkoły;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

- 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
10. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 8, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
11. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) pracę dyrektora szkoły i przesyła ją organowi prowadzącemu, dokonującemu oceny pracy.
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) projekt planu finansowego szkoły;
 - 6) propozycje dyrektora dotyczące określenia szczegółowych warunków realizacji projektu edukacyjnego.
12. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian, a dyrektor szkoły każdorazowo po nowelizacji Statutu opracowuje ujednolicony tekst Statutu i podaje do publicznej wiadomości.
13. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole lub placówce.
14. W przypadku określonym w ust. 13, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
15. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

16. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
17. Z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły lub placówki i występuje z wnioskami do dyrektora, organu prowadzącego szkołę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
18. Przedstawiciel rady pedagogicznej uczestniczy w komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.

§ 16

Kompetencje Rady Rodziców

1. Rada rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów, wybranych spośród przedstawicieli wszystkich oddziałów. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
2. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, oraz przedstawicieli rad oddziałowych, do rady rodziców szkoły.
4. Rada rodziców uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną Program Wychowawczy Szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli oraz Szkolny 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.
5. Opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.
6. Rada rodziców opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
7. Rada rodziców może gromadzić środki z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

8. Rada rodziców ma zapewnione przez dyrektora szkoły organizacyjne warunki działania, kontaktuje się z dyrektorem osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.
9. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programów, o których mowa w ust. 4, programy te 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.

§ 17

Kompetencje Samorządu Uczniowskiego

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów
3. Samorząd może przedstawiać innym organom szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającym zachowanie właściwych proporcji pomiędzy wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych potrzeb;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela, będącego opiekunem samorządu.

§ 18

Zasady współdziałania organów w szkole

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 protokołowanych zebrań tych organów.
4. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych zebraniach plenarnych 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.

§ 19

Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w szkole

1. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem:
 - 1) w sprawach konfliktowych orzekają w pierwszej instancji:
 - a) wychowawca klasy - dla nauczycieli uczących w danej klasie,
 - b) dyrektor - dla wychowawców i nauczycieli zatrudnionych w szkole.
 - 2) od orzeczenia dyrektora może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego;
 - 3) odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może być ono jednak wniesione po upływie 2 tygodni od daty wydania orzeczenia.
2. Konflikty pomiędzy nauczycielami:
 - 1) postępowanie prowadzi dyrektor;
 - 2) w przypadkach nierozstrzygnięcia sporu, na wniosek dyrektora, postępowanie wszczyna organ prowadzący szkołę nie później niż po upływie 14 dni.
3. Konflikt pomiędzy dyrektorem a nauczycielami rozpatruje organ prowadzący szkołę.

4. Konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły:
 - 1) postępowanie w pierwszej instancji prowadzi dyrektor, a następnie rada rodziców;
 - 2) w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego szkołę.

Rozdział V

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 20

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów uwzględniając zainteresowania uczniów, ich potrzeby rozwojowe, sugestie rodziców i potrzeby szkoły. Zajęcia pozalekcyjne w miarę możliwości powinny być organizowane przed odjazdem ostatnich autobusów szkolnych, aby umożliwić wszystkim uczniom uczestniczenie w nich.
2. W wypadku przeprowadzania zajęć w późnych godzinach popołudniowych szkoła nie zapewnia na nie dowozu i odwozu uczniów do domów.
3. Szkoła współpracuje z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
4. Szkoła prowadzi w miarę potrzeby działalność profilaktyczną, której celem jest:
 - 1) rozpoznanie zagrożeń oraz uczenie umiejętności reagowania na nie;
 - 2) prowadzenie działań eliminujących występujące zagrożenia.
5. Program Wychowawczy Szkoły i Szkolny Program Profilaktyki uchwała rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim. Programy te stanowią załączniki do Statutu i określają zadania w zakresie:
 - 1) wychowania patriotycznego;
 - 2) wychowania prozdrowotnego, wychowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 3) wspieranie rozwoju fizycznego i duchowego młodzieży;
 - 4) rozwijania samorządnej działalności uczniów;
 - 5) przygotowania do uczestnictwa w kulturze;
 - 6) profilaktyki i terapii wychowawczej;
 - 7) rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 8) kultury spędzania wolnego czasu;
 - 9) działalności opiekuńczej.

§ 21

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:
 - 1) I półrocze trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do ferii zimowych ale nie dłużej niż do 31 stycznia.
 - 2) II półrocze trwa od pierwszego dnia po feriach zimowych lub od 1 lutego do ostatniego dnia nauki w danym roku szkolnym.
3. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w ostatni piątek czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
4. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze dla:
 - 1) Szkoły Podstawowej- do 6 dni;
 - 2) Gimnazjum - do 8 dni.
5. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4, mogą być ustalone:
 - 1) w dni, w których w szkole lub placówce odbywa się odpowiednio:
 - a) sprawdzian przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej,
 - b) egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w gimnazjum,
 - 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
 - 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub placówki lub potrzebami społeczności lokalnej.
6. Dyrektor szkoły lub placówki, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4.
7. W dniach, o których mowa w ust. 4, szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych.

8. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo-opiekuńczych organizowanych w dniach, o których mowa w ust. 4.
9. Termin rozpoczęcia i zakończenia przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.

§ 22

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) arkusz organizacji szkoły;
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć;
 - 3) Szkolny Zestaw Programów Nauczania;
 - 4) Program Wychowawczy Szkoły;
 - 5) Szkolny Program Profilaktyki.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły do dnia 30 kwietnia danego roku na podstawie planu nauczania. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący do 31maja danego roku.
3. Arkusz organizacyjny określa:
 - 1) liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 2) kwalifikacje, stopień awansu oraz staż nauczycieli;
 - 3) ogólną liczbę godzin obowiązkowych;
 - 4) ogólną liczbę godzin pozalekcyjnych.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego dyrektor szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć.
5. Tygodniowy rozkład zajęć uwzględnia zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
6. Tygodniowy rozkład zajęć określa organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 23

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanym dalej wychowawcą.
3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje dyrektor szkoły.

4. Godzina zajęć edukacyjnych trwa 45 minut, natomiast w oddziałach rocznego przygotowania przedszkolnego 60 minut.
5. Podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo-lekcyjny. Zajęcia w Zespole Szkół rozpoczynają się od godziny 8⁰⁰, a kończą o godzinie 15⁰⁵. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może zmienić godziny rozpoczynania i kończenia zajęć lekcyjnych.
6. Liczebność oddziałów i podział na grupy określają odrębne przepisy. W uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego szkołę liczba uczniów w oddziale może być niższa.
7. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego, informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń.
8. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów natomiast na zajęciach z wychowania fizycznego powyżej 26 uczniów.
9. Nauczyciel wychowania fizycznego może prowadzić zeszyt, w którym odnotowuje tematy, oceny cząstkowe i obecności uczniów. W dzienniku lekcyjnym dokonuje cotygodniowego zapisu tematów, ocen i nieobecności.
10. Zajęcia edukacyjne w klasach I - III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
11. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 10.
12. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 11, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 10 na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
13. Liczba uczniów w oddziale klas I - III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
14. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I - III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ust. 12 i 13 w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
15. Asystent może być również zatrudniony na świetlicy szkolnej jako asystent wychowawcy świetlicy.

16. Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.
17. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 12 i 13, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 24

1. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów klas IV — VI szkół podstawowych, gimnazjów są realizowane w formie:
 - 1) zajęć klasowo-lekcyjnych;
 - 2) zajęć do wyboru przez uczniów: zajęć sportowych, zajęć sprawnościowo-zdrowotnych, zajęć tanecznych lub aktywnej turystyki.
2. Zajęcia klasowo-lekcyjne są realizowane w wymiarze nie mniejszym niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo w szkołach podstawowych i gimnazjach;
3. Dopuszcza się możliwość łączenia, w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie, godzin zajęć do wyboru przez uczniów, z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.
4. Dyrektor szkoły przygotowuje propozycję zajęć do wyboru przez uczniów, uwzględniając:
 - 1) potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia w danym sporcie lub aktywności fizycznej;
 - 2) uwarunkowania lokalne;
 - 3) miejsce zamieszkania uczniów;
 - 4) tradycje sportowe środowiska lub szkoły;
 - 5) możliwości kadrowe.
5. Propozycję zajęć, o której mowa w ust. 1, po uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców, dyrektor szkoły przedstawia do wyboru uczniom.
6. Uczniowie dokonują wyboru zajęć za zgodą rodziców.

§ 25

1. Dla uczniów klas IV - VI szkół podstawowych oraz dla uczniów gimnazjów organizowane są konkursy.
2. Konkursy dla uczniów szkół podstawowych mogą być organizowane ze wszystkich zajęć edukacyjnych objętych ramowym planem nauczania szkoły podstawowej dla klas IV - VI.

3. Konkursy dla uczniów gimnazjów mogą być organizowane ze wszystkich zajęć edukacyjnych objętych ramowym planem nauczania gimnazjum.
4. Konkursy mogą być organizowane jako:
 - 1) konkursy interdyscyplinarne - obejmujące elementy treści podstaw programowych różnych przedmiotów lub bloków przedmiotowych,
 - 2) konkursy przedmiotowe - obejmujące i poszerzające treści podstawy programowej jednego przedmiotu,
 - 3) konkursy tematyczne - związane z wybranym przedmiotem lub blokiem przedmiotowym.
5. Konkursy mogą mieć zasięg wojewódzki lub ponadwojewódzki.
6. Konkursy o zasięgu wojewódzkim organizuje kurator oświaty, a konkursy o zasięgu ponadwojewódzkim organizują właściwi kuratorzy oświaty, na podstawie zawartego porozumienia.
7. Konkurs przygotowuje i przeprowadza wojewódzka komisja konkursowa powołana przez kuratora oświaty, który określa zadania komisji oraz zatwierdza regulamin konkursu, opracowany przez komisję.
8. Regulamin konkursu zawiera w szczególności:
 - 1) liczbę stopni konkursu oraz sposób i terminy przeprowadzania eliminacji, w tym ustalania i ogłaszania wyników;
 - 2) zakres wiedzy i umiejętności wymaganych na poszczególnych stopniach konkursu;
 - 3) wykaz literatury obowiązującej uczestników oraz stanowiącej pomoc dla nauczyciela;
 - 4) kryteria kwalifikowania uczestników do kolejnych stopni konkursu, warunki uzyskiwania wyróżnień oraz tytułów laureata lub finalisty konkursu;
 - 5) tryb pracy komisji na poszczególnych stopniach konkursu.
9. Kurator oświaty przekazuje do szkół regulamin konkursu przeprowadzanego w danym roku szkolnym, w terminie do dnia 30 września.
10. Regulamin konkursu nie może być zmieniany w ciągu roku szkolnego.
11. Przepisy ust. 7 - 10 stosuje się odpowiednio do konkursów o zasięgu ponadwojewódzkim.
12. Kurator oświaty, właściwy ze względu na siedzibę szkoły, do której uczęszcza laureat lub finalista konkursu, wydaje laureatowi lub finalście zaświadczenie.
13. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 12, jest ważne na terenie całego kraju.
14. Kurator oświaty może zlecić zorganizowanie i przeprowadzenie konkursu podmiotowi prowadzącemu działalność edukacyjną w zakresie odpowiadającym danemu rodzajowi

- konkursu, na zasadach i w trybie określonych w odrębnych przepisach. Przepisy ust. 7 – 14 stosuje się odpowiednio.
15. Dla uczniów gimnazjów, z każdego przedmiotu ogólnokształcącego lub każdej dziedziny wiedzy mogą być organizowane:
- 1) olimpiady interdyscyplinarne obejmujące elementy treści podstaw programowych różnych przedmiotów;
 - 2) olimpiady przedmiotowe obejmujące i poszerzające treści podstawy programowej jednego przedmiotu przewidzianego w ramowym planie nauczania;
 - 3) olimpiady z przedmiotów dodatkowych obejmujące wiedzę z przedmiotów, które mogą być nauczane jako przedmioty dodatkowe;
 - 4) olimpiady tematyczne związane z wybranym przedmiotem lub wybraną dziedziną wiedzy.
16. W olimpiadzie organizowanej dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych, za zgodą komitetów okręgowych, mogą uczestniczyć również laureaci konkursów, rekomendowani przez komisje konkursowe, o których mowa w ust. 7 oraz uczniowie szkół podstawowych, gimnazjów, którzy realizują indywidualny program lub tok nauki rekomendowani przez szkołę.
17. Olimpiadę organizuje się jako trójstopniowe zawody o zasięgu ogólnopolskim, w których wymagany jest od uczestników następujący zakres i poziom wiedzy oraz umiejętności:
- 1) w zawodach pierwszego stopnia (szkolnych i międzyszkolnych) - wystarczający do uzyskania oceny bardzo dobrej na zakończenie nauki przedmiotu,
 - 2) w zawodach drugiego stopnia (okręgowych) - niezbędny do uzyskania oceny celującej na zakończenie nauki przedmiotu,
 - 3) w zawodach trzeciego stopnia (centralnych) - w zakresie wskazanym w programie danej olimpiady.
18. Olimpiady mogą być organizowane przez szkoły wyższe, jednostki naukowe i inne podmioty prowadzące statutową działalność oświatową lub naukową, zwane „organizatorami”. W organizacji olimpiad mogą uczestniczyć kuratorzy oświaty.
19. Komitet główny olimpiady opracowuje i przedstawia do zatwierdzenia organizatorowi program olimpiady oraz regulamin olimpiady.
20. Regulamin olimpiady zawiera w szczególności:
- 1) tryb powoływania komitetów okręgowych oraz tryb pracy komitetu głównego i komitetów okręgowych;

- 2) tryb przeprowadzania zawodów poszczególnych stopni, w tym powoływania komisji przeprowadzających zawody, szczegółowy tryb opracowywania zadań, oceny prac oraz ustalania i ogłaszania wyników zawodów;
 - 3) zakres wiedzy i umiejętności wymaganych na poszczególnych stopniach zawodów oraz wykaz literatury obowiązującej uczestników na poszczególnych stopniach zawodów;
 - 4) kryteria kwalifikowania uczestników do zawodów kolejnych stopni oraz tryb odwoływania się przez uczestników od oceny prac na poszczególnych stopniach zawodów;
 - 5) warunki organizacji zawodów poszczególnych stopni, z uwzględnieniem potrzeb i możliwości uczniów niepełnosprawnych;
 - 6) warunki uzyskiwania wyróżnień oraz tytułów laureata lub finalisty olimpiady;
 - 7) warunki kwalifikowania laureatów do udziału w olimpiadzie międzynarodowej;
 - 8) rodzaj dokumentacji z zawodów pierwszego, drugiego i trzeciego stopnia.
21. W przypadku gdy w szkole, do której uczeń uczęszcza, nie organizuje się konkursu, olimpiady lub turnieju, uczeń może do nich przystąpić w szkole wskazanej przez dyrektora szkoły. Uczniowie przystępują do zawodów dobrowolnie.
22. Dyrektor szkoły informuje uczniów o organizacji, terminach przeprowadzania i warunkach udziału w konkursach, olimpiadach i turniejach.
23. Organizatorzy konkursów, olimpiad i turniejów pokrywają koszty podróży, wyżywienia i noclegu uczestników oraz w miarę możliwości, ich opiekunów.

§ 26

1. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi szkoły program wychowania przedszkolnego oraz program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny.
2. Program wychowania przedszkolnego i programy nauczania, o których mowa w ust. 1 mogą obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, treści nauczania ustalonych dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
3. Program wychowania przedszkolnego i programy nauczania, o których mowa w ust.1 powinny być dostosowane do potrzeb i możliwości uczniów, dla których są przeznaczone.

4. Dyrektor szkoły na pisemny wniosek nauczyciela danego etapu edukacyjnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w przedszkolu i szkole przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego oraz programy nauczania, o których mowa w ust. 1.
7. Dopuszczone do użytku w przedszkolu i szkole programy wychowania przedszkolnego i programy nauczania, o których mowa w ust. 1, stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego i szkolny zestaw programów nauczania.
8. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego i szkolnym zestawie programów nauczania całości odpowiednio podstawy programowej wychowania przedszkolnego i podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.
9. Przepisów ust. 1–7 nie stosuje się do indywidualnych programów opracowywanych dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami oraz do indywidualnych programów nauki opracowywanych dla uczniów.

§ 27

1. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:
 - 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub;
 - 2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt. 1.
2. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I – III szkoły podstawowej oraz zespół nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych w klasach IV – VI szkoły podstawowej i w gimnazjum przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:
 - 1) jednego podręcznika dopuszczonego do użytku szkolnego do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego, lub materiału edukacyjnego zastępującego lub uzupełniającego podręcznik i umożliwiającego realizację programu nauczania, dla uczniów danej klasy – w przypadku klas I – III szkoły podstawowej;
 - 2) jednego podręcznika dopuszczonego do użytku szkolnego do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego zastępującego lub uzupełniającego

- podręcznik i umożliwiającego realizację programu nauczania do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danej klasy – w przypadku klas IV – VI szkoły podstawowej i gimnazjum;
- 3) materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych dla uczniów służących utrwalaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności.
3. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 2, mogą przedstawić dyrektorowi szkoły propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego:
- 1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku klas IV – VI szkoły podstawowej i gimnazjum;
 - 2) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym.
4. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 2, przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, uwzględniają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne tych uczniów.
5. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli, o których mowa w ust. 2, oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, ustala:
- 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
6. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołu nauczycieli, o którym mowa w ust. 2, może:
- 1) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
 - 2) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.
- 6a. Dyrektor szkoły corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.
7. Podręcznik do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz podręcznik do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego w klasach I–III szkoły podstawowej, podręcznik do danych zajęć edukacyjnych z zakresu

kształcenia ogólnego w klasach IV – VI szkoły podstawowej i w gimnazjum, w tym podręcznik do kształcenia specjalnego:

- 1) jest poprawny pod względem merytorycznym, dydaktycznym, wychowawczym i językowym, w szczególności:
 - a) uwzględnia aktualny stan wiedzy naukowej, w tym metodycznej,
 - b) jest przystosowany do danego poziomu kształcenia, zwłaszcza pod względem stopnia trudności, formy przekazu, właściwego doboru pojęć, nazw, terminów i sposobu ich wyjaśniania,
 - c) zawiera materiał rzeczowy i materiał ilustracyjny odpowiedni do przedstawianych treści nauczania,
 - d) ma logiczną konstrukcję;
 - 2) zawiera zakres materiału rzeczowego i materiału ilustracyjnego odpowiedni do liczby godzin przewidzianych w ramowym planie nauczania na zajęcia z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz zajęcia z zakresu danego języka obcego nowożytnego, w klasach I – III szkoły podstawowej, lub na dane zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego w klasach IV – VI szkoły podstawowej i w gimnazjum;
 - 3) zawiera propozycje działań edukacyjnych aktywizujących i motywujących uczniów;
 - 4) umożliwia uczniom ze zróżnicowanymi możliwościami nabycie umiejętności ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
 - 5) zawiera treści zgodne z przepisami prawa, w tym ratyfikowanymi umowami międzynarodowymi;
 - 6) ma przejrzystą szatę graficzną;
 - 7) nie zawiera opisu sprawdzianu i egzaminów oraz zadań egzaminacyjnych wykorzystanych w arkuszach egzaminacyjnych sprawdzianu i egzaminów;
 - 8) w przypadku pytań, poleceń, zadań i ćwiczeń zawartych w podręczniku w postaci papierowej, wymagających udzielenia przez ucznia pisemnej odpowiedzi – zawiera informację, że odpowiedzi tej nie należy umieszczać w podręczniku; miejsca w zadaniach i ćwiczeniach, które powinny być wypełnione przez ucznia, są zaciemnione i przedstawione w sposób uniemożliwiający uczniowi wpisanie odpowiedzi w tym miejscu.
8. Podręcznik do danego języka obcego nowożytnego w gimnazjum jest ponadto przeznaczony do realizacji określonego w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjum poziomu zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego.

9. W przypadku podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego w klasach I – III szkoły podstawowej i podręcznika do danego języka obcego nowożytnego w klasach IV – VI szkoły podstawowej i w gimnazjum, do którego dołączono nagrania dźwiękowe na elektronicznym nośniku danych, rozwijające sprawność rozumienia ze słuchu, nagrania te stanowią integralną część podręcznika.
10. Dopuszczeniu do użytku szkolnego nie podlegają podręczniki do przedmiotów uzupełniających: zajęcia techniczne i zajęcia artystyczne – w przypadku gimnazjum;

§ 28

1. Uczniowie szkół podstawowych i gimnazjów mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla tych szkół.
2. Wyposażenie szkół podstawowych w podręczniki do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej w klasach I – III zapewnia minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Podręczniki te stają się własnością organu prowadzącego szkołę z dniem ich przekazania przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
3. Dyrektor szkoły podstawowej, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może ustalić w zestawie, o którym mowa w § 27 ust. 5 pkt. 1, inny podręcznik niż podręcznik zapewniony przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, koszt zakupu podręcznika innego niż podręcznik zapewniony przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pokrywa organ prowadzący szkołę podstawową.
5. Podręczniki, o których mowa w ust. 1, są dostosowane do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych.

§ 29

1. Szkoła podstawowa i gimnazjum nieodpłatnie:
 - 1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową,
lub

- 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną, lub
 - 3) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.
2. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów.
 3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła podstawowa i gimnazjum może żądać od rodziców ucznia zwrotu:
 - 1) kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego lub;
 - 2) kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej w klasach I – III szkoły podstawowej.
 4. Kwota zwrotu, o której mowa w ust. 3 pkt 2, stanowi dochód budżetu państwa.
 5. W przypadku gdy uczeń niepełnosprawny przechodzi z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego zakupione podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych tego ucznia, z których uczeń korzysta, stają się własnością organu prowadzącego szkołę, do której uczeń przechodzi.
 6. W przypadku gdy szkoła dysponuje zakupionymi z dotacji wolnymi podręcznikami lub materiałami edukacyjnymi dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych, dyrektor szkoły przekazuje te podręczniki lub materiały edukacyjne dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki lub materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.
 7. Dyrektor szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.

§ 30

1. W przedszkolu i szkole mogą organizowane być dla wychowanków i uczniów różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki.
2. W organizowaniu form działalności, o której mowa w ust. 1, szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
3. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu w szczególności:

- 1) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
 - 2) poznawanie kultury i języka innych państw;
 - 3) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
 - 4) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania;
 - 5) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
 - 6) podnoszenie sprawności fizycznej;
 - 7) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku;
 - 8) przeciwdziałanie patologii społecznej;
 - 9) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
4. Krajoznawstwo i turystyka może być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych.
5. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:
- 1) wycieczki przedmiotowe — inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych;
 - 2) wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych;
 - 3) imprezy krajoznawczo-turystyczne, takie jak: biwaki, konkursy, turnieje;
 - 4) imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrowne, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się specjalistycznym sprzętem;
 - 5) imprezy wyjazdowe — związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne.
6. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
7. Szkoła może organizować wycieczki i imprezy zagraniczne w formach, o których mowa w ust. 5 pkt. 1 – 4.
8. Zgodę na zorganizowanie wycieczek i imprez, o których mowa w ust. 7, wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

9. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 8, zawiera w szczególności:
 - 1) nazwę kraju;
 - 2) czas pobytu;
 - 3) program pobytu;
 - 4) imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów;
 - 5) listę uczniów biorących udział w wyjeździe wraz z określeniem ich wieku.
10. Na udział w wycieczkach i imprezach odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych w ciągu roku szkolnego rodzice wyrażają zgodę na pierwszym zebraniu z wychowawcą.
11. Udział uczniów w wycieczkach i imprezach całonocnych lub kilkudniowych wymaga każdorazowej zgody ich rodziców.
12. Wycieczkę lub imprezę przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje się uczestników o podjętych ustaleniach, a w szczególności o: celu, trasie, harmonogramie i regulaminie.
13. Każda wycieczka powinna być szczegółowo udokumentowana. Do podstawowych dokumentów należy zaliczyć:
 - 1) kartę wycieczki lub imprezy zawierającą harmonogram organizowanej wycieczki lub imprezy, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów, którą zatwierdza dyrektor szkoły;
 - 2) regulamin wycieczki;
 - 3) program wycieczki lub imprezy;
 - 4) zestawienie przewidywanych wydatków i finansowe rozliczenie wycieczki;
 - 5) niezbędne informacje dla rodziców uczestników wycieczki.
14. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika wycieczki lub imprezy spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
15. Kierownikiem wycieczki lub imprezy może być także inna, wyznaczona przez dyrektora szkoły, osoba pełnoletnia, która:
 - 1) ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych;
 - 2) jest instruktorem harcerskim;
 - 3) posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.
16. Kierownik wycieczki lub imprezy w szczególności:
 - 1) opracowuje program i harmonogram wycieczki lub imprezy;
 - 2) opracowuje regulamin i zapoznaje z nim wszystkich uczestników;

- 3) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;
 - 4) zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;
 - 5) określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy;
 - 6) nadzoruje zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy;
 - 7) organizuje transport, wyżywienie i noclegi dla uczestników;
 - 8) dokonuje podziału zadań wśród uczestników;
 - 9) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy;
 - 10) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu;
17. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, inna pełnoletnia osoba.
18. Opiekun w szczególności:
- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami;
 - 2) współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy;
 - 3) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
 - 4) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom;
 - 5) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.
19. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki lub imprezy.
20. Kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie zagranicznej może być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie planowanej wycieczki lub imprezy.
21. Uczestnikiem wycieczki lub imprezy zagranicznej może być osoba ubezpieczona od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.
22. Ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków podczas wycieczek i imprez krajowych nie jest obowiązkowe. To rodzice decydują czy ubezpieczyć dziecko NNW oraz

wybierają ubezpieczyciela i kwotę ubezpieczenia.

§ 31

1. Religia i etyka nie są dla ucznia przedmiotami obowiązkowymi, udział w nich jest dobrowolny.
2. Religię i etykę organizuje się zarówno w szkole podstawowej jak i w gimnazjum w ramach planu zajęć szkolnych na życzenie rodziców w formie oświadczenia pisemnego.
3. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione. Po złożeniu oświadczenia udział w wybranych zajęciach staje się dla ucznia obowiązkowy.
4. Uczeń może uczestniczyć w zajęciach z religii, z etyki, z obu przedmiotów, może też nie wybrać żadnego z nich. Jeśli w danej szkole część uczniów wyrazi życzenie uczestniczenia w zajęciach zarówno z religii jak i z etyki, szkoła jest zobowiązana umożliwić im udział w zajęciach z obu przedmiotów, umieszczając odpowiednio (bezkolizyjnie) godziny nauki religii i etyki w planie zajęć szkolnych.
5. Jeżeli uczeń nie korzysta w szkole z nauki religii lub etyki, szkoła ma obowiązek zapewnić temu uczniowi w czasie trwania lekcji religii lub etyki opiekę lub zajęcia wychowawcze.
6. Szkoła nie ma prawa domagać się oświadczeń informujących o nieuczestniczeniu ucznia w zajęciach z religii lub etyki, natomiast w przypadku rezygnacji z udziału w tych zajęciach konieczne jest poinformowanie szkoły o zmianie decyzji.
7. Zajęcia z etyki lub religii są organizowane nawet dla jednego ucznia.
8. Oceny z religii i etyki są wliczane do średniej ocen ucznia, nie wpływają jednak na promocję. Nie należy wprowadzać jakichkolwiek dodatkowych informacji ujawniających, czy ocena dotyczy religii czy etyki.
9. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę (religia/etyka ---), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
10. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.

§ 32

1. Treści dotyczące wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawarte w podstawie programowej kształcenia ogólnego, są realizowane w ramach zajęć edukacyjnych „Wychowanie do życia w rodzinie”
2. Na realizację zajęć przeznaczona jest w szkolnym planie nauczania, w każdym roku szkolnym, dla uczniów poszczególnych klas, po 14 godzin, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców.
3. Zajęcia „Wychowanie do życia w rodzinie” mogą być organizowane również w grupach międzyoddziałowych liczących nie więcej niż 28 uczniów.
4. Realizacja treści programowych zajęć powinna stanowić spójną całość z pozostałymi działaniami wychowawczymi i profilaktycznymi szkoły, a w szczególności:
 - 1) wspierać wychowawczą rolę rodziny;
 - 2) promować integralne ujęcie ludzkiej seksualności;
 - 3) kształtować postawy prorodzinne, prozdrowotne i prospołeczne.
5. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
6. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 33

1. Szkoła zapewnia uczniom higieniczne warunki spożycia herbaty, a także gorącego posiłku w stołówce szkolnej. Uczniowie, którzy mają trudne warunki materialne otrzymują refundację opłat ponoszonych w stołówce z Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo ucznia z całości lub części opłat o których mowa w ust. 3:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

5. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust. 4 dyrektora szkoły, w której zorganizowano stołówkę.

§ 33a

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
 - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.
3. Głównym celem świetlicy szkolnej jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej umożliwiającej wszechstronny rozwój dziecka, jego zainteresowań, uzdolnień i umiejętności z uwzględnieniem misji szkoły.
4. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne.
5. Funkcje świetlicy:
 - 1) opiekuńcza – zapewnienie opieki uczniom;
 - 2) wychowawcza – kształtowanie postaw uczniów, ich zachowań oraz cech, które są niezbędne w życiu społecznym. Ważną funkcją wychowawczą jest przygotowanie uczniów do podejmowania samodzielnych inicjatyw, kształtowania postaw twórczych, utrwalanie nawyków zagospodarowania czasu wolnego, przestrzeganie zasad kultury i wzajemnego szacunku.
 - 3) profilaktyczna – aktywizowanie uczniów, wspieranie ich uzdolnień i zainteresowań, kształtowanie pozytywnych relacji interpersonalnych, prowadzenie wczesnej interwencji dla uczniów należących do tzw. grup wysokiego ryzyka, pochodzących z rodzin niewydolnych wychowawczo, patologicznych, którzy często opuszczają lekcje, są odrzucani przez grupę rówieśniczą, wykazujących zachowania agresywne oraz wykazujących zachowanie uznawane społecznie za nieakceptowane;
 - 4) edukacyjna – rozbudzanie ciekawości poznawczej, rozpoznawanie uzdolnień i mocnych stron dziecka, indywidualizacja zadań, stworzenie każdemu dziecku warunków do odniesienia sukcesu.
6. Do zadań świetlicy należy w szczególności:

- 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnego myślenia;
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniu i na dworze mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka;
 - 3) organizowanie zajęć mających na celu ujawnienie i rozwijanie zainteresowań, uzdolnień;
 - 4) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, kształtowanie kulturalnych nawyków życia codziennego;
 - 5) upowszechnienie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości dbałości o zachowanie zdrowia;
 - 6) rozwijanie samodzielności oraz społecznej aktywności;
 - 7) współdziałanie z rodzicami, nauczycielami, wychowawcami i środowiskiem lokalnym szkoły.
7. Świetlica działa zgodnie ze swoim regulaminem.

§ 33b

1. Uczniowie korzystający ze świetlicy mają prawo do:
 - 1) opieki w czasie oczekiwania na autokar szkolny lub po szkolnych zajęciach do godz. 16.00;
 - 2) indywidualnych zajęć, jeśli nie przeszkadza nimi innym dzieciom, wychowawcy podczas pracy z grupą, a także jeśli nie zagrażają one bezpieczeństwu jego i innych dzieci;
 - 3) opieki wychowawczej, życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 4) korzystania z pomocy wychowawcy świetlicy w odrabianiu lekcji i pokonywaniu trudności w nauce, rozwijania swoich zainteresowań i uzdolnień;
 - 5) korzystania z pomocy dydaktycznych, gier, zabawek, sprzętu sportowego i sprzętu audiowizualnego, zgłaszania pomysłów zajęć i ich tematów;
2. Uczniowie korzystający ze świetlicy zobowiązani są do:
 - 1) zgłaszania się do wychowawcy świetlicy natychmiast po skończonych lekcjach;
 - 2) nienagannego i należytego zachowania się w świetlicy wobec wychowawcy świetlicy i kolegów, zgodnie z obowiązującymi zasadami kultury i dobrego wychowania;
 - 3) zachowywania się w taki sposób, aby nie przeszkadzać innym w nauce i zabawie;
 - 4) słuchania i wykonywania poleceń wychowawcy świetlicy;

- 5) informowania każdorazowo wychowawcę świetlicy o swoim przyjsciu oraz wyjściu ze świetlicy;
- 6) dbania o estetyczny wygląđ świetlicy;
- 7) zachowania porządku i zaprowadzenia go po zakończonych zajęciach;
- 8) szanowania wyposażenia oraz sprzętu świetlicy i ponoszenia odpowiedzialności za jego niszczenie;
- 9) zostawiania wierzchniego ubrania w szatni.

§ 34

1. Na terenie szkoły funkcjonuje biblioteka służąca do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców, wiedzy o regionie.
2. Zadaniem biblioteki jest:
 - 1) udostępniania książek i innych źródeł informacji;
 - 2) wspomaganie procesu nauczania i wychowania w szkole;
 - 3) przygotowanie uczniów do samokształcenia poprzez tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 5) wzbogacanie zbiorów bibliotecznych w celu rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania nawyku czytania i uczenia się.
3. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.
4. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły.
5. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów, tj. podczas zajęć lekcyjnych, po ich zakończeniu oraz w czasie przerw.
6. Biblioteka udostępniana jest czytelnikom w godzinach określonych w tygodniowym rozkładzie zajęć zatwierdzonym przez dyrektora szkoły.
7. Z czytelni multimedialnej uczniowie korzystają w czasie długich przerw lub po lekcjach.
8. Zbiory biblioteczne segregowane są tematycznie i alfabetycznie.
9. Każda książka ostemplowana jest pieczętą biblioteki i posiada numer określony w księdze inwentarzowej zbioru.
10. W pracy biblioteki pomagają aktywni biblioteczni, powołani przez nauczyciela – bibliotekarza.

11. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.

§ 35

1. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami na zasadach:
 - 1) świadomego i aktywnego udziału uczniów w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej, dyskusji nad książkami, wystaw książkowych itp.;
 - 2) trwałości wiedzy i umiejętności uczniów;
 - 3) partnerstwa z uczniami szczególnie zdolnymi w ich poszukiwaniach czytelniczych;
 - 4) pomocy uczniom mającym trudności w nauce, sprawiającym trudności wychowawcze.
2. Uczniowie:
 - 1) mogą korzystać ze wszystkich zbiorów zgromadzonych w bibliotece;
 - 2) najaktywniejsi czytelnicy są nagradzani;
 - 3) są informowani o aktywności czytelniczej;
 - 4) uczniowie otrzymują pomoc w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych;
 - 5) mogą korzystać z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
 - 6) zobowiązani są starannie obchodzić się z własnością biblioteki;
 - 7) wszystkie wypożyczone materiały powinny zwrócić przed końcem danego roku szkolnego;
 - 8) w razie zgubienia książki są zobowiązani do odkupienia takiej samej lub innej o wartości odpowiadającej zagubionej książce.
3. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się w celu:
 - 1) rozbudzania potrzeb i zainteresowań uczniów;
 - 2) doradztwa w doborze literatury samokształceniowej;
 - 3) współtworzenia warsztatu informacyjnego biblioteki;
 - 4) rozwijania kultury czytelniczej uczniów, przysposabiania do korzystania z informacji.
4. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły:
 - 1) mogą złożyć zamówienie na literaturę pedagogiczną;
 - 2) na wniosek nauczyciela bibliotekarz przygotowuje i przekazuje literaturę do pracowni przedmiotowych;
 - 3) korzystają ze zbiorów gromadzonych w bibliotece;

- 4) dyrektor szkoły i nauczyciele otrzymują informację o stanie czytelnictwa na koniec półrocza i koniec roku szkolnego;
- 5) mają możliwość korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych.
5. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami na zasadach partnerstwa w:
 - 1) rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów;
 - 2) popularyzacji literatury dla rodziców z zakresu wychowania.
6. Rodzice:
 - 1) mogą korzystać ze zbiorów zgromadzonych w bibliotece;
 - 2) są informowani o aktywności czytelniczej dzieci.
7. Biblioteka szkolna współpracuje z Gminną Biblioteką Publiczną w Goździe:
 - 1) organizowanie wyjść uczniów celem zapoznania ich z funkcjonowaniem biblioteki gminnej;
 - 2) zbieranie informacji statystycznych o uczniach korzystających z biblioteki publicznej;
 - 3) pomoc bibliotece publicznej w egzekwowaniu zwrotów wypożyczonych książek;
 - 4) koordynacja gromadzonych zbiorów.

§ 36

1. W szkole może działać Szkolne Koło Caritas (SKC), którego opiekunem jest nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Caritas i zaaprobowany przez Dyrektora Szkoły.
2. Nadzór nad SKC sprawuje Dyrektor Caritas Diecezjalnej.
3. SKC jest organizacją uczniowską, która włącza się na zasadzie wolontariatu w działalność charytatywną, opiekuńczą i wychowawczą Caritas.
4. Najważniejszym celem SKC jest formacja charytatywna poprzez wychowanie uczniów do poszanowania godności osoby ludzkiej i do praktykowania czynnej miłości bliźniego.
5. Strukturę SKC i zadania opiekuna koła określa regulamin SKC.
6. Szczegółowe zadania i sposoby ich realizacji na dany rok szkolny określa roczny plan pracy SKC.
7. Plan pracy SKC jest realizowany w ramach zajęć pozalekcyjnych.
8. Członkiem SKC może zostać każdy uczeń gimnazjum, który akceptuje zasady funkcjonowania Caritas, pod warunkiem pełnego w nim uczestnictwa poprzez wypełnianie obowiązków wynikających z regulaminu SKC.

ROZDZIAŁ VI
ZASADY PRZYJĘCIA UCZNIÓW DO SZKOŁY SPOZA OBWODU

§ 37

1. Do klasy I szkoły podstawowej i gimnazjum przyjmuje się:
 - 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
 - 2) na prośbę rodziców - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeśli warunki organizacyjne na to pozwalają.
2. Kandydaci zamieszkali poza obwodem publicznej szkoły podstawowej lub publicznego gimnazjum mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, na wniosek rodzica kandydata, jeżeli publiczna szkoła podstawowa lub publiczne gimnazjum nadal dysponuje wolnymi miejscami.
3. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych, oraz może być brane pod uwagę kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata.
4. Kryteriom, o których mowa w ust. 3, organ prowadzący przyznaje określoną liczbę punktów oraz określa dokumenty niezbędne do ich potwierdzenia, z tym że spełnianie kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata potwierdza się oświadczeniem.
5. Do klasy pierwszej publicznego gimnazjum przyjmuje się kandydatów posiadających świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.
6. Laureaci lub finaliści ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim są przyjmowani w pierwszej kolejności do publicznego gimnazjum, jeżeli spełniają warunek, o którym mowa w ust. 5.
7. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
8. Jeżeli przyjęcie ucznia wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
9. Przy zapisie dzieci i uczniów spoza obwodu do klas pierwszych szkoły podstawowej i publicznego gimnazjum obowiązują następujące kryteria:
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata;

- 2) niepełnosprawność kandydata;
- 3) niepełnosprawność jednego lub obojga rodziców;
- 4) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
- 5) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
- 6) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą;
- 7) kandydat uczęszczał do oddziału rocznego przygotowania przedszkolnego w tutejszej szkole.

10. Kryteria, o których mowa w ust. 9, mają jednakową wartość.

11. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki, o których mowa w ust. 5, niż liczba wolnych miejsc w szkole i oddziale, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:

- 1) wyniki sprawdzianu – 40 punktów,
- 2) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem – 2 punkty,
- 3) wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej oceny z języka polskiego i matematyki oraz z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalonych przez dyrektora szkoły;
 - a) 6 punktów – stopień celujący
 - b) 5 punktów – stopień bardzo dobry
 - c) 4 punkty - stopień dobry
 - d) 3 punkty – stopień dostateczny
 - e) 2 punkty – stopień dopuszczający
- 4) szczególne osiągnięcia wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej – 2 punkty,
- 5) uzyskanie wysokiego miejsca nagrodzonego lub uhonorowanego zwycięskim tytułem w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych, organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkoły, z wyjątkiem tytułu laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, o którym mowa w ust. 6.
 - a) 5 punktów – niezależnie od liczby zawodów, w których kandydat brał udział, za uzyskane wysokie miejsce, co najmniej na szczeblu wojewódzkim lub ogólnopolskim,
 - b) 2 punkty - niezależnie od liczby zawodów, w których kandydat brał udział, za uzyskane wysokie miejsce, co najmniej na szczeblu powiatowym.

W przypadku przyznania 5 punktów za osiągnięcia na szczeblu wojewódzkim lub ogólnopolskim nie przyznaje się 2 punktów na szczeblu powiatowym.

- 6) osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu – 2 punkty.
12. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego jest brana pod uwagę kolejność zgłoszeń.
13. Wniosek o przyjęcie do szkoły, o którym mowa w ust. 2 jest do pobrania w sekretariacie szkoły lub na stronie internetowej www.zsgozd.pl. i składa się go wraz z wymaganymi dokumentami / oświadczeniami potwierdzającymi spełnienie kryteriów, o których mowa w ust. 9 do dyrektora szkoły.
14. Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia” (art. 20t ust 6 ustawy o systemie oświaty) .
15. Wniosek zawiera:
 - 1) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
 - 2) imiona i nazwiska rodziców kandydata;
 - 3) adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata;
 - 4) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata, o ile je posiadają;
16. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może:
 - 1) żądać od rodziców przedstawienia dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach, o których mowa w ust. 11 (przewodniczący wyznacza termin przedstawienia dokumentów
 - 2) zwrócić się do wójta gminy, właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, o potwierdzenie okoliczności zawartych w oświadczeniach.
17. Dokumenty potwierdzające spełnienie przez kandydata kryteriów:
 - 1) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata,
 - 2) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność,
 - 3) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka,

- 4) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
 - 5) oświadczenie o dochodzie na osobę w rodzinie kandydata – jeżeli organ prowadzący określił kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata.
18. Termin składania dokumentów do I klasy szkoły podstawowej odbywa się w terminie do 15 kwietnia.
 19. Ostatecznego przydziału uczniów do klasy pierwszej dokonuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii komisji rekrutacyjnej.
 20. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do danego szkoły, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.
 21. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie list kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.
 22. Dzień podania do publicznej wiadomości list, o których mowa w ust. 21, jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tych listach, opatrzonych podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
 23. Listy, o których mowa w ust. 21, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.
 24. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.
 25. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w ust. 24. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
 26. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
 27. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w ust. 26, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
 28. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła podstawowa lub gimnazjum nadal dysponują wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.

29. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie
30. Do postępowania uzupełniającego przepisy niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio.

§ 38

1. W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu albo ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej, do szkoły publicznej innego typu albo tego samego typu, o przyjęciu ucznia do szkoły publicznej decyduje dyrektor szkoły.
2. Uczeń przechodzący ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jest przyjmowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni semestr szkoły publicznej innego typu albo tego samego typu:
 - 1) po dokonaniu oceny zakresu kształcenia zrealizowanego w szkole, do której uczeń uczęszczał;
 - 2) na podstawie kopii arkusza ocen ucznia, poświadczonej za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły, do której uczeń uczęszczał, lub
 - 3) na podstawie zaświadczenia o przebiegu nauczania ucznia.
3. W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny.
4. Uczeń szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej jest przyjmowany do odpowiedniej klasy szkoły publicznej po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.
5. Uczeń szkoły podstawowej i gimnazjum niepublicznego o uprawnieniach szkoły publicznej, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, z powodu uzyskania negatywnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole, z której przechodzi, a który ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w oddziale szkoły publicznej tego samego typu, do której przechodzi, uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne, może być przyjęty odpowiednio do klasy programowo wyższej szkoły podstawowej i publicznego gimnazjum.
6. W przypadku gdy uczeń uzyskał negatywną roczną ocenę klasyfikacyjną z języka obcego nowożytnego realizowanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, jako obowiązkowe zajęcia edukacyjne, przepisu ust. 1 nie stosuje się.

7. Różnice programowe z obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w oddziale szkoły, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących obowiązkowe zajęcia edukacyjne w tym oddziale.
8. W przypadku ucznia przechodzącego ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej tego samego typu albo szkoły publicznej innego typu, który w szkole, z której przechodzi, nie realizował obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które zostały zrealizowane w oddziale szkoły, do której przechodzi, dyrektor szkoły zapewnia uczniowi warunki do zrealizowania treści nauczania z tych zajęć, do końca danego etapu edukacyjnego.
9. Jeżeli z powodu rozkładu zajęć edukacyjnych lub innych ważnych przyczyn nie można zapewnić uczniowi, o którym mowa w ust. 8, przechodzącemu do szkoły publicznej innego typu, warunków do zrealizowania treści nauczania z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które zostały zrealizowane w oddziale szkoły, do której uczeń przechodzi, dla ucznia przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny z tych zajęć.
10. W przypadku gdy uczeń w szkole, z której przechodzi, zrealizował obowiązkowe zajęcia edukacyjne i uzyskał pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, a w oddziale szkoły, do której przechodzi, zajęcia te są lub będą realizowane w tym samym lub w węższym zakresie, uczeń jest zwolniony z obowiązku uczestniczenia w tych zajęciach.
11. Jeżeli uczeń w szkole, z której przechodzi, uczył się jako przedmiotu obowiązkowego języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w oddziale szkoły, do której przechodzi, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie w tej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:
 - 1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego, albo
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo
 - 3) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.
12. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 11 pkt. 2 i 3, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny.

§ 39

1. Dziecko przybywające z zagranicy jest przyjmowane do publicznego przedszkola na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich.
2. Jeżeli przyjęcie dziecka przybywającego z zagranicy do publicznego przedszkola odbywa się w trakcie roku szkolnego, o przyjęciu tego dziecka decyduje dyrektor przedszkola.
3. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do:
 - 1) klasy I publicznej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia – z urzędu;
 - 2) klasy I publicznej szkoły podstawowej spoza obwodu – jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami;
4. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniej klasy oraz przyjmowany do:
 - 1) klas II–VI publicznej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia – z urzędu oraz na podstawie dokumentów;
 - 2) klas II–VI publicznej szkoły podstawowej spoza obwodu – na podstawie dokumentów, jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami;
5. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniej klasy oraz przyjmowany do:
 - 1) publicznego gimnazjum, któremu ustalono obwód, właściwego ze względu na miejsce zamieszkania ucznia – z urzędu oraz na podstawie dokumentów;
 - 2) publicznego gimnazjum spoza obwodu – na podstawie dokumentów, jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami;
6. Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniej klasy oraz przyjęty do publicznej szkoły na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.
7. Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala dyrektor szkoły. Rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza dyrektor szkoły z udziałem, w razie potrzeby, nauczyciela lub nauczycieli.
8. W przypadku ucznia przybywającego z zagranicy, który nie zna języka polskiego, rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza się w języku obcym, którym posługuje się uczeń przybywający z zagranicy. W razie potrzeby należy zapewnić w rozmowie kwalifikacyjnej udział osoby władającej językiem obcym, którym posługuje się uczeń przybywający z zagranicy.

9. W przypadkach, o których mowa w ust. 3 pkt 2, ust. 4 pkt 2, ust. 5 pkt 2, uczeń przybywający z zagranicy, po spełnieniu odpowiednio warunków, o których mowa w ust. 3 pkt 2, ust. 4 pkt 2, ust. 5 pkt 2 jest przyjmowany do publicznej szkoły przez dyrektora szkoły, na wniosek rodziców ucznia przybywającego z zagranicy.
10. W terminie 7 dni od dnia odmowy przyjęcia ucznia przybywającego z zagranicy do publicznej szkoły rodzic ucznia przybywającego z zagranicy może wystąpić do dyrektora publicznej szkoły z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia ucznia przybywającego z zagranicy do danej publicznej szkoły.
11. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica ucznia przybywającego z zagranicy z wnioskiem, o którym mowa w ust. 10. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia.
12. Dyrektor publicznej szkoły powołuje komisję odwoławczą.
13. W skład komisji odwoławczej wchodzi co najmniej 3 przedstawiciele rady pedagogicznej publicznej szkoły.
14. W skład komisji odwoławczej nie może wchodzić dyrektor publicznej szkoły.
15. Rodzic ucznia przybywającego z zagranicy może wnieść do komisji odwoławczej, o której mowa w ust. 12, publicznej szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia dyrektora publicznej szkoły w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
16. Komisja odwoławcza publicznej szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia dyrektora publicznej szkoły, o którym mowa w ust. 15, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie komisji odwoławczej danej publicznej szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.
17. Dla osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, organ prowadzący szkołę organizuje w szkole, w której uczeń realizuje naukę zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego, dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego.
18. Dodatkowe zajęcia lekcyjne z języka polskiego są prowadzone indywidualnie lub w grupach w wymiarze pozwalającym na opanowanie języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, nie niższym niż dwie godziny lekcyjne tygodniowo.

19. Tygodniowy rozkład oraz wymiar godzin dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, dyrektor szkoły, w której są organizowane te zajęcia.
20. Dla osób wymienionych w ust. 17, w odniesieniu do których nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne z danego przedmiotu stwierdzi konieczność uzupełnienia różnic programowych z tego przedmiotu, organ prowadzący szkołę organizuje w szkole dodatkowe zajęcia wyrównawcze z tego przedmiotu.
21. Dodatkowe zajęcia wyrównawcze z danego przedmiotu nauczania są prowadzone indywidualnie lub w grupach, w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z tego przedmiotu, w wymiarze jednej godziny lekcyjnej tygodniowo.
22. Tygodniowy rozkład dodatkowych zajęć wyrównawczych ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, dyrektor szkoły, w której są organizowane te zajęcia.
23. Łączny wymiar godzin zajęć lekcyjnych, o których mowa w ust. 18 i 21, nie może być wyższy niż 5 godzin lekcyjnych tygodniowo w odniesieniu do jednego ucznia.

Rozdział VII

NAUCZYCIELE I INNI PACOWNICY SZKOŁY

§ 40

1. W szkole oprócz nauczycieli są zatrudnieni pracownicy obsługi. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor.
2. Zasady zatrudniania pracowników reguluje Karta Nauczyciela, Ustawa o Systemie Oświaty i Kodeks Pracy.
3. Za zgodą organu prowadzącego w szkole może być zatrudniony pedagog szkolny i logopeda.

§ 41

1. Nauczyciele podczas pełnienia obowiązków służbowych korzystają z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych (na zasadach określonych w kodeksie karnym), co wynika z Karty Nauczyciela.

2. Nauczyciele mają prawo do:
 - 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów;
 - 2) wolności głoszenia własnych poglądów, nie naruszających godności innych ludzi;
 - 3) współdecydowania o wyborze programu nauczania i podręcznika, swobody wyboru metody jego realizacji;
 - 4) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy;
 - 5) stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego.
3. Wszyscy pracownicy placówki zobowiązani są do zachowania tajemnicy służbowej w zakresie dotyczącym spraw wychowanków i wybranych aspektów działalności placówki.
4. Wszyscy pracownicy winni dbać o dobre imię placówki, strzec jej mienia i szanować dobro społeczne.

§ 42

Zadania nauczycieli:

1. Rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
2. Kształci i wychowuje młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.
3. Dbą o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
4. Wspiera każdego ucznia w jego rozwoju.
5. Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania. Dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy.
6. Nauczyciel w swoich działaniach ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
7. Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno- kulturowej i przyrodniczej.

8. Zgodnie z zasadą indywidualizacji i podmiotowego podejścia do dziecka, nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.
9. Nauczyciel ocenia osiągnięcia edukacyjne uczniów, polegające na rozpoznawaniu poziomu i postępów w opanowaniu przez nich wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanego programu nauczania uwzględniającego tę podstawę.
10. Planuje i prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą w oparciu o wybrany program, odpowiada za jego jakość;
11. Podczas zajęć stwarza właściwą atmosferę, która zapewni uczniom pozytywną motywację uczenia się.
12. Przekazuje uczniowi określoną wiedzę na temat otaczającego go świata w celu ukształtowania takich umiejętności, które pozwolą mu poznawać obiektywną rzeczywistość z punktu widzenia życiowej użyteczności.
13. Dostosowuje metody pracy do możliwości uczniów.
14. Rozbudza zainteresowania uczniów.
15. Motywuje uczniów do poszerzania wiedzy i umiejętności.
16. Wykorzystuje nowoczesne metody informatyczne w procesie kształcenia.
17. Współpracuje w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych z psychologiem, pedagogiem, logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów.
18. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo – edukacyjnych;
19. Realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.
20. Nauczyciel ma stale doskonalić metody pracy z dziećmi, podnosić swoją wiedzę pedagogiczną, rozwijać i doskonalić swój warsztat pracy, uczestniczyć w różnych formach doskonalenia zawodowego, dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego.
21. Dbą o pomoce i sprzęt szkolny oraz systematycznie kontrolujemy miejsce, gdzie prowadzi zajęcia.
22. Na boisku szkolnym należy sprawdzić sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć.
23. Nie wolno uczniom wydawać sprzętu sportowego bez obecności nauczyciela prowadzącego z nimi zajęcia.

24. Opiekun pracowni każdorazowo na początku roku szkolnego zapoznaje uczniów z regulaminem pracowni.
25. Ważnym czynnikiem bezpieczeństwa jest kontrola obecności uczniów na każdej lekcji oraz reagowanie na każdą nagłą absencję ucznia uczestniczącego uprzednio w zajęciach lub nieobecność z nieznanymi powodów.
26. Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego.
27. Nauczyciel ma prawo zaproponować program nauczania dopuszczony do użytku szkolnego i zasięgnąć opinii rady pedagogicznej.
28. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły program nauczania, który dyrektor dopuszcza do użytku w szkole.
29. Nauczyciel ma obowiązek pisemnego opracowania planów wynikowych, rozkładów materiału i przedstawienia ich dyrektorowi szkoły.
30. Obowiązkiem nauczyciela jest poinformowanie uczniów i ich rodziców na początku każdego roku szkolnego o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązujących zajęć edukacyjnych.
31. W spotkaniach z rodzicami mogą uczestniczyć też nauczyciele nie będący wychowawcami.
32. Początkującym nauczycielom wychowawcom zapewnia się pomoc doświadczonych wychowawców.

§ 43

Zadania wychowawcy:

1. Sprawuje opiekę nad uczniami z powierzonego oddziału.
2. Tworzy warunki wspomagające rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie.
3. W ciągu roku szkolnego organizuje zebrania ogólne z rodzicami oraz spotkania indywidualne w miarę potrzeb. Obecność na zebraniach ogólnych i spotkaniach indywidualnych rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem w dzienniku;
4. Współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną i inną;
5. Na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z programem nauczania i dokumentami szkoły;

6. Inspiruje i wspomaga działania w zespole uczniów.
7. Podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy innymi członkami społeczności szkolnej.
8. Kontroluje realizację obowiązku szkolnego przez wychowanków.
9. Prowadzi działania pedagogiczne mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów (w tym szczególnie uzdolnionych).
10. Informuje dyrektora o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
11. Uczestniczy w pracach zespołów powołanych przez dyrektora.
12. Prowadzi karty indywidualnych potrzeb zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Opracowuje plany działań wspierających, zgodnie z odrębnymi przepisami.
14. Współdziała z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych – ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności
15. Opracowuje indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 44

Wychowawca w celu realizacji zadań:

1. Otacza indywidualną opieką każdego ucznia.
2. Zapoznaje uczniów i ich rodziców z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
3. Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanymi trudności i niepowodzeń szkolnych potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki.
4. Prowadzi zajęcia w ramach tzw. godzin do dyspozycji wychowawcy zgodnie z ustalonym przez siebie planem pracy.
5. Organizuje wycieczki klasowe oraz wyjazdy do teatru i kina.
6. Organizuje inne spotkania klasowe wg potrzeb.
7. Pełni rolę opiekuna uczniów podczas organizowanych w szkole imprez.
8. Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - 1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;

- 2) zapoznania rodziców z postępami i wynikami pracy uczniów oraz omówienia spraw wychowawczych;
 - 3) służenia im pomocą w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci;
 - 4) otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach wychowawczych;
 - 5) włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły.
9. Współpracuje ze specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także kłopotów zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
10. Informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach niedostatecznych w formie pisemnej i otrzymuje od rodziców ucznia potwierdzenie przyjęcia informacji.

§ 45

Zadania pedagoga:

1. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów.
2. Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu i szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów.
3. Rozpoznanie indywidualnych potrzeb uczniów, analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych oraz udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Określenie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb.
6. Podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczego Szkoły i Szkolnego Programu Profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli.
7. Działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
8. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie im, realizacja różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym.

9. Prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych oraz terapii indywidualnej i grupowej.

§ 46

Zadania logopedy:

1. Przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma.
2. Diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników organizowanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem.
3. Prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb.
4. Organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno - kompensacyjne.
5. Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
6. Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.

§ 47

Zadania nauczyciela-bibliotekarza:

1. Udostępnianie zbiorów i pomoc uczniom w wyborze książek.
2. Realizacja potrzeb i zainteresowań uczniów.
3. Pomoc w doskonaleniu pracy nauczyciela.
4. Opracowanie zbiorów bibliotecznych.
5. Upowszechnianie czytelnictwa poprzez organizowanie gazetek, plakatów, konkursów czytelniczych i rysunkowych.
6. Współpraca z nauczycielami w zakresie inspirowania czytelnictwa.
7. Prowadzenie lekcji bibliotecznych.

8. Udostępnianie uczniom stanowisk komputerowych oraz sprawowanie opieki nad czytelnią multimedialną.
9. Udzielanie porad i informacji (korzystanie z encyklopedii, słowników, informatorów).
10. Okresowa analiza czytelnictwa.
11. Prowadzenie dokumentacji w/g zaleceń i przepisów obowiązujących w bieżącym roku szkolnym.
12. Konserwacja i uzupełnianie zbiorów bibliotecznych.

§ 47a

Zadania doradcy zawodowego:

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. Prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.
4. Koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę.
5. Współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno - zawodowego.
6. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 47b

Zadania wychowawcy świetlicy:

1. Dbanie o różnorodną ofertę zajęć świetlicowych.
2. Realizowanie zadań zgodnie z planem pracy świetlicy.
3. Tworzenie atmosfery wzajemnej tolerancji i akceptacji.
4. Dbanie o bezpieczeństwo wychowanków.
5. Udzielenie pomocy w nauce uczniom słabszym.

6. Utrzymywanie kontaktu z wychowawcami klasowymi, pozostałymi nauczycielami i pracownikami szkoły.
7. Dążenie do uzyskania w pracy jak najlepszych wyników i przejawiania w tym celu inicjatywy.
8. Dbanie o dobre imię szkoły.
9. Wykazywanie troski o powierzony sprzęt,
10. Przestrzeganie zasad współżycia społecznego,
11. Tworzenie warunków sprzyjających wszechstronnemu rozwojowi uczniów, rozwiązywania ewentualnych konfliktów.
12. Przestrzeganie ustalonego w szkole czasu pracy i wykorzystywanie go w sposób jak najbardziej efektywny.
13. Prowadzenie dziennika zajęć.
14. Dbanie o estetykę świetlicy.
15. Prowadzenie ogólnodostępnej gabloty informacyjnej w holu.
16. Przestrzeganie regulaminu pracy, przepisów BHP i ppoż..
17. Informuje rodziców o problemach mających miejsce podczas zajęć w świetlicy.

Rozdział VIII

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ

§ 48

Uczeń ma prawo do:

1. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
2. Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności.
3. Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
4. Nietykalności osobistej.

5. Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób.
6. Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów oraz reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, turniejach i zawodach sportowych.
7. Korzystania z zajęć pozalekcyjnych oferowanych przez szkołę.
8. Do twórczego udziału we wszystkich dziedzinach życia szkoły.
9. Do nauki w warunkach bezpieczeństwa, ładu, estetyki i ogólnej kultury życia.
10. Do pracy i wypoczynku w atmosferze życzliwości i poczucia bezpieczeństwa.
11. Udziału w wycieczkach organizowanych przez szkołę.
12. Do wypowiedzania własnych poglądów podczas omawiania na lekcjach różnorodnych zagadnień i uzyskiwania wyjaśnień w związku z omawianym tematem.
13. Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, zapowiedzi sprawdzianów z tygodniowym wyprzedzeniem.
14. Korzystania z poradnictwa psychologicznego i pedagogicznego.
15. Korzystania z opieki nauczycieli na terenie szkoły w zakresie profilaktyki i pomocy w nagłych wypadkach
16. Korzystania z pomocy materialnej (w uzasadnionych przypadkach) w miarę posiadanych przez szkołę środków.
17. Pomocy w przypadkach trudności w nauce ze strony nauczyciela przedmiotu i wychowawcy.
18. Zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji zgodnie z zasadami przedmiotowego oceniania.
19. Uzyskiwania informacji od nauczyciela na temat zakresu materiału nauczania, wymagań edukacyjnych oraz metod nauczania.
20. Zwolnienia z odpowiedzi i dni wolnych od zajęć podczas przygotowywania się do konkursów przedmiotowych - przed eliminacjami okręgowymi (wojewódzkimi) - 3 dni, przed eliminacjami centralnymi – tydzień.
21. Zwolnienia z pytania w danym dniu, jeżeli w dniu poprzednim brał udział w zawodach sportowych lub konkursach przedmiotowych.
22. Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, urządzeń sportowych podczas zajęć dydaktycznych i pozalekcyjnych, zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów.
23. Wybierania samorządu uczniowskiego i jego opiekunów, a także wpływania na życie szkoły poprzez działalność w samorządzie uczniowskim i innych organizacjach działających na terenie szkoły.

24. Składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia do dyrektora szkoły, który musi ją rozpatrzyć w terminie 14 dni.

§ 49

Uczeń ma obowiązek:

1. Przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły i innych dokumentach.
2. Szanowania symboli szkoły, kultywowanie jej tradycji.
3. Systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych oraz życiu szkoły.
4. Sumiennej pracy nad zdobywaniem wiedzy i kształtowaniem własnej osobowości.
5. Starannego i sumiennego odrabiania prac domowych.
6. Rzetelnej pracy nad poszerzaniem swej wiedzy i umiejętności.
7. Punktualnego uczęszczania na lekcje i inne zajęcia.
8. Przygotowywania się do zajęć edukacyjnych.
9. Bezwzględного stosowania się do poleceń nauczyciela.
10. Okazywania szacunku, przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
11. Bezwzględnie zabrania się stosowania przemocy wobec innych uczniów oraz używania wulgarnego i obraźliwego słownictwa.
12. Dbania o bezpieczeństwo, zdrowie, higienę oraz rozwój własny i kolegów.
13. Właściwego zachowywania się w czasie zajęć i przerw oraz podporządkowania się poleceniom nauczycieli.
14. Właściwego korzystania z urządzeń szkolnych, w tym urządzeń sanitarnych i szatni szkolnych.
15. Troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd oraz naprawiania wyrządzonych szkód materialnych.
16. Brania udziału w pracach na rzecz szkoły i środowiska.
17. Informowania nauczycieli o wszystkich zagrożeniach dla zdrowia i życia uczniów.
18. Godnego, kulturalnego zachowania w szkole oraz poza nią oraz godnego reprezentowania szkoły i dbania o jej autorytet.
19. Dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.
20. Poszanowania przekonań i poglądów oraz wolności i godności koleżanek i kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

21. Ucznia obowiązuje bezwzględny zakaz palenia papierosów, picia alkoholu, używania środków odurzających na terenie szkoły i poza nią.
22. Obowiązuje zakaz opuszczania szkoły podczas przerw międzylekcyjnych
23. Przebywania na terenie szkoły we właściwym stroju:
 - 1) codzienny:
 - a) czysty, schludny i estetyczny w stonowanej kolorystyce,
 - b) stosowny do okoliczności – bluzka zakrywająca ramiona, brzuch i plecy, spódnica i spodnie zakrywające uda,
 - c) nie powinien być strojem żadnej subkultury młodzieżowej ani grupy nieformalnej,
 - d) jego elementy nie mogą obrażać uczuć religijnych innych osób,
 - e) bez nakrycia głowy,
 - f) nie są elementami wizerunku ucznia: ekstrawagancka biżuteria, włosy, makijaż, pomalowane paznokcie, farbowane włosy,
 - g) nietypowe kolczykowanie, np. nosa, brwi, języka, brzucha,
 - 2) odświętny w czasie uroczystości szkolnych i państwowych oraz w przypadkach wskazanych przez wychowawcę:
 - a) dla dziewcząt – granatowa lub czarna spódnica i biała bluzka,
 - b) dla chłopców – czarne lub granatowe spodnie i biała koszula,
24. Noszenia na lekcje wychowania fizycznego stroju sportowego zgodnego z wymogami nauczyciela.
25. Przebierania się na terenie szkoły w miękkie obuwie.
26. Uzupelniania braków wynikających z nieobecności w szkole zgodnie z ustaleniami zawartymi w przedmiotowych systemach oceniania.
27. Przedstawiania wychowawcy klasy usprawiedliwienia nieobecności w szkole. Do jego wystawienia uprawniony jest rodzic ucznia lub jego prawny opiekun.
28. Usprawiedliwienie, w formie pisemnej, zawierające przyczynę nieobecności, uczeń przedstawia wychowawcy w terminie 14 dni od ostatniego dnia nieobecności. Do okresu 14 dni nie wlicza się czasu ferii i przerw świątecznych wynikających z przepisów w sprawie organizacji roku szkolnego.
29. Zabrania się korzystania na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. Kontakt z rodzicami możliwy jest po uprzednim zgłoszeniu nauczycielowi.
30. Przestrzegania przepisów bhp, przeciwpożarowych oraz wszystkich regulaminów szkolnych.

31. Prawa i obowiązki uczniów reguluje również Regulamin Samorządu Uczniowskiego oraz Program Wychowawczy Szkoły.

§ 50

Uczeń może być nagradzany za:

1. Osiągnięcia w nauce, artystyczne, sportowe indywidualne lub grupowe, osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i w różnego rodzaju innych konkursach.
2. Osiągnięcia w pracy na rzecz szkoły i środowiska (praca w organizacjach szkolnych, udział w imprezach środowiskowych).
3. Wyróżniającą się postawę społeczną i moralną.
4. Za wzorowe lub bardzo dobre zachowanie i 100% frekwencję.
5. Dzielność i odwagę.

§ 51

Stosuje się następujące rodzaje nagród:

1. Pochwała udzielona przez wychowawcę na forum klasy.
2. Pochwała wychowawcy wobec rodziców.
3. Pochwała udzielona przez dyrektora na forum szkoły.
4. Pozytywna uwaga w zeszycie uwag.
5. Przyznanie dyplomu.
6. Przyznanie nagrody rzeczowej lub finansowej.
7. List gratulacyjny dyrektora szkoły i wychowawcy do rodziców.
8. Dyrektor lub wychowawca po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
9. Rada rodziców może ustalić dodatkowe formy nagradzania uczniów w ramach własnych środków.
10. Uczniów mogą nagradzać:
 - 1) dyrektor;
 - 2) rada rodziców;
 - 3) wychowawcy;

- 4) nauczyciele przedmiotów;
- 5) opiekunowie organizacji szkolnych.

§ 52

Karze podlega uczeń za:

1. Naruszanie dobra wspólnego i godności osobistej.
2. Agresywne zachowanie się w szkole i poza nią.
3. Niszczenie mienia szkolnego i wandalizm w środowisku.
4. Rozpowszechnianie wszelkiego rodzaju czynników patologii społecznej.
5. Postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów.

§ 53

Stosuje się następujące kary:

1. Ustne upomnienie wychowawcy klasy lub innego nauczyciela.
2. Pisemne upomnienie wychowawcy klasy lub innego nauczyciela.
3. Nagana wychowawcy klasy udzielona na forum klasy.
4. Upomnienie dyrektora szkoły.
5. Pisemna nagana dyrektora szkoły.
6. Wezwanie rodziców do szkoły na rozmowę z wychowawcą, dyrektorem i pedagogiem szkolnym.
7. Pozbawienie pełnionych na terenie szkoły funkcji.
8. Zakaz udziału w dyskotekach i wycieczkach szkolnych.
9. Zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz.
10. Przeniesienie do innej klasy w swojej szkole.
11. Skreślenie z listy uczniów ucznia spoza obwodu.

§ 54

1. Dyrektor może również wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia (spoza obwodu) do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie szkolnych obowiązków, gdy ten:
 - 1) dopuszcza się z winy umyślnej czynu karalnego przeciwko czci, nietykalności cielesnej, zdrowiu, życiu innych osób;
 - 2) świadomego i złośliwego niszczenia mienia szkoły;
 - 3) uporczywie uchyla się od realizacji obowiązku nauki mimo podjętych środków wychowawczych;
 - 4) wchodzi w kolizję z prawem;
 - 5) dopuszcza się kradzieży;
 - 6) demoralizuje innych uczniów – jego zachowanie odbiega od norm moralnych;
 - 7) przynosi, rozprowadza wśród innych uczniów, przebywa pod wpływem alkoholu, środków odurzających na terenie szkoły i w miejscach, w których realizuje się proces dydaktyczno – wychowawczy;
 - 8) przejawia agresję w stosunku do innych uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

§ 55

1. Rodzice ucznia są informowani o przyznawanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.
2. Kara nie może naruszać nietykalności cielesnej ucznia i jego godności osobistej.

§ 56

Tryb odwoływania od wymierzonej kary

1. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się w formie pisemnej od ustalonej kary w terminie 7 dni od wymierzenia kary do dyrektora szkoły.
2. Dyrektor szkoły w ciągu 7 dni, w porozumieniu z radą pedagogiczną przeprowadza postępowanie wyjaśniające i podejmuje decyzję.
3. Wykonanie kary może być utrzymane, zawieszona lub uchylona.

4. Gdy konflikt nie zostanie rozstrzygnięty w szkole w ciągu 7 dni, można odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

Rozdział IX

WSPÓLPRACA Z RODZICAMI

§ 57

1. Miejscem kontaktów rodziców z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, dyrektorem jest szkoła.
2. Szkoła utrzymuje kontakt z rodzicami poprzez:
 - 1) zebrania ogólne;
 - 2) zebrania z zaproszonymi specjalistami;
 - 3) zebrania klasowe;
 - 4) indywidualne konsultacje rodziców ze wszystkimi nauczycielami;
 - 5) dni otwarte.
3. Konsultacje indywidualne nie mogą odbywać się podczas lekcji prowadzonej przez nauczyciela ani podczas dyżuru na przerwie, lecz w wyznaczonym terminie, po uprzednim uzgodnieniu takiego spotkania z nauczycielem (poprzez telefon do szkoły lub bezpośrednio z nauczycielem za jego pozwoleniem).
4. Obecność rodzica na zebraniach jest obowiązkowa.
5. Każdy pracownik pedagogiczny szkoły, w razie konieczności może skontaktować się z rodzicami telefonicznie lub szkoła wzywa rodzica w formie pisemnej.
6. Wszelkie informacje o uczniu są udzielane tylko rodzicom.
7. Obowiązkiem każdego wychowawcy klasy jest zapoznanie rodziców z dokumentami szkoły, z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
8. W przypadku niepowodzeń edukacyjnych ucznia i braku kontaktu ze strony rodziców nauczyciel danego przedmiotu umawia się z rodzicami na rozmowę indywidualną.
9. Wszystkie działania nauczyciela i kontakty z rodzicami każdorazowo odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym lub zeszycie kontaktów z rodzicami.

10. Aktywizowanie i motywowanie rodziców do współpracy ze szkołą odbywa się poprzez:

- 1) wspólne rozwiązywanie problemów klasowych;
- 2) pomoc w organizacji imprez klasowych;
- 3) udział rodziców w takich formach pracy szkoły jak: wycieczki, lekcje otwarte, przegląd twórczości uczniowskiej itp.;
- 4) pomoc przy wykonywaniu prac na rzecz klasy i szkoły oraz dbanie o estetykę;
- 5) uhonorowanie przez dyrektora szkoły aktywnie działających rodziców listami gratulacyjnymi.

§ 58

Rodzice mają prawo do:

1. Zapoznania się z obowiązującym programem nauczania i wychowania.
2. Zaznajomienia się:
 - 1) ze Statutami Szkoły;
 - 2) z innymi regulaminami określającymi zasady pracy w szkole.
3. Pełnej i rzetelnej informacji o postępach dziecka.
4. Uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.
5. Wyrażania opinii i występowania z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły za pośrednictwem rady rodziców.
6. Konsultacji z pedagogiem szkolnym.
7. Działalności w radach oddziałowych i radzie rodziców.

§ 59

Rodzice mają obowiązek:

1. Dopelnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału rocznego przygotowania przedszkolnego do 15 kwietnia roku kalendarzowego.
2. Zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.
3. Niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
4. Informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku spełnianego za granicą.

5. Przekazania dyrektorowi lub wychowawcy uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
6. Zapewnienia dziecku warunków nauki w przypadku dziecka realizującego obowiązek poza przedszkolem lub szkołą.
7. Zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
8. Materialnej odpowiedzialności za zniszczenia wyrządzone przez swoje dzieci na terenie szkoły.
9. Ponoszenia odpowiedzialności finansowej za przyniesione przez dziecko do szkoły drogie rzeczy (np. telefony komórkowe, MP3, MP4, markowa odzież).
10. Zapewnienia swojemu dziecku bezpiecznej drogi do i ze szkoły.
11. Wspierania dziecka w procesie nauczania i wychowania.
12. Systematycznego kontaktu z wychowawcą.
13. Usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole w formie pisemnej w terminie 14 dni od czasu jego nieobecności lub w formie ustnej podczas spotkania z wychowawcą.
14. W przypadku zaistniałej sytuacji spornej rodzic zobowiązany jest do kulturalnego wyrażania swojej opinii. Każde naruszenie godności nauczyciela będzie przekazywane odpowiednim służbom.
15. Rodzic zobowiązany jest znać obowiązujące przepisy i stosować się do nich (wszystkie najważniejsze przepisy szkolne zamieszczone są na stronie internetowej).
16. Rodzice w formie pisemnej wyrażają zgodę na:
 - 1) udział dziecka w zajęciach religii i etyki, dodatkowych zajęciach, wycieczkach pieszych i autokarowych, wyjazdach do kina, teatru itp. oraz w różnych imprezach organizowanych przez szkołę;
 - 2) podanie swoich danych osobowych oraz dzieci, numerów telefonów koniecznych do dokumentacji szkolnej;
 - 3) publikowanie zdjęć dziecka na stronie internetowej szkoły czy gazetkach szkolnych;
 - 4) sprawdzanie czystości dziecka przez pielęgniarkę z ośrodka zdrowia.

§ 60

1. W każdym oddziale w głosowaniu tajnym wybiera się radę oddziałową składającą się z trzech osób.
2. Przedstawiciel rady oddziałowej, który uzyskał najwięcej głosów reprezentuje klasę w radzie rodziców i wykonuje zadania przez nią przydzielone.

3. Zadania rady oddziałowej:
 - 1) pomaga wychowawcy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 2) włącza się w organizację imprez klasowych i szkolnych;
4. Wszystkie wnioski dotyczące pracy szkoły rodzice kierują kolejno do:
 - 1) wychowawcy klasy;
 - 2) dyrektora szkoły;
 - 3) organu prowadzącego szkołę.

ROZDZIAŁ X

ZASADY REGULUJĄCE BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW

§ 61

1. Szkoła zapewnia opiekę uczniom przebywającym na jej terenie podczas realizowania obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zajęć dodatkowych:
 - 1) przed lekcjami i w czasie przerw międzylekcyjnych opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele, zgodnie z planem dyżurów opracowanym przez dyrektora szkoły;
 - 2) nauczyciel prowadzący zajęcia obowiązkowe lub dodatkowe ma obowiązek zapewnić uczniom bezpieczeństwo w czasie tych zajęć, a w przypadku nieobecności nauczyciela dyrektor wyznacza innego nauczyciela do sprawowania opieki nad uczniami;
 - 3) organ prowadzący szkołę zapewnia dowóz uczniów do szkoły na obowiązkowe zajęcia edukacyjne oraz odwóz ze szkoły po ich zakończeniu, jeżeli ich miejsce zamieszkania znajduje się ponad 3 km dla uczniów rocznego przygotowania przedszkolnego, uczniów kl. I – III szkoły podstawowej oraz ponad 4 km dla uczniów klas IV – VI szkoły podstawowej i klas I – III gimnazjum;
 - 4) opiekę nad uczniami na boiskach i placu szkolnym sprawują nauczyciele podczas zajęć ujętych w planie pracy szkoły. Za uczniów przebywających na boiskach i placu szkoły po skończonych przez nich zajęciach odpowiedzialność ponoszą rodzice lub prawni opiekunowie;
 - 5) w salach gimnastycznych, lekcyjnych i na boiskach sportowych nauczyciele są zobowiązani do używania sprawnego sprzętu;

- 6) w czasie wycieczek organizowanych przez szkołę opiekę nad uczniami organizuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 62

1. Za bezpieczeństwo ucznia odpowiada szkoła od momentu jego przyścia do momentu jego wyjścia ze szkoły.
2. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek i teren szkolny został objęty nadzorem kamer.
3. Uczniowie powinni przestrzegać godzin przyścia do szkoły i wyjścia ze szkoły. Godziny te są znane rodzicom po podaniu planu lekcji.
4. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela jest możliwe tylko pod warunkiem, że dyrektor wyrazi zgodę i opiekę nad klasą przejmie inny pracownik szkoły.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszczalne jest łączenie grup, całych klas i przekazanie ich pod opiekę jednemu nauczycielowi.
6. Nauczyciel nie może wyprosić ucznia z lekcji, jeśli nie może mu zapewnić odpowiedniej opieki.
7. Opiekę nad uczniami w czasie przerw między lekcjami pełnią nauczyciele zgodnie z ustalonym harmonogramem dyżurów.
8. Nauczyciel na każdej lekcji ma obowiązek kontrolować obecność uczniów;
9. W dzienniku lekcyjnym odnotowuje się obecność uczniów na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych pionową kreską, nieobecność poziomą kreską a także liczbę godzin usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych nieobecności na tych zajęciach.
10. W dzienniku innych zajęć odnotowuje się obecność dzieci, uczniów na zajęciach dodatkowych znakiem +.
11. Jeżeli uczeń jest nieobecny na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z powodu udziału w tym czasie w innych formach zajęć, będąc pod opieką innego nauczyciela (po wcześniejszym zgłoszeniu tego faktu przez danego nauczyciela) w dzienniku lekcyjnym zamiast nieobecności wpisuje się odpowiednie oznaczenie: **K** – konkurs, **Z** – zawody, **W** – wycieczka, **i** – zajęcia indywidualne. Taka nieobecność nie obniża frekwencji ucznia.
12. Zwolnienie ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu z nauczycielem tych zajęć, do którego zgłasza się uczeń.
13. W szkole obowiązuje bezwzględny zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw i lekcji w godzinach, w których zgodnie z planem powinni oni przebywać na terenie

- szkoły. Wyjątek stanowią zwolnienia na prośbę rodziców wyrażoną na piśmie, w której podano przyczynę zwolnienia oraz godzinę wyjścia ze szkoły;
14. Uczniów można zwolnić z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych jeżeli rodzice są powiadamiani o zwolnieniach najpóźniej na 1 dzień poprzedzający zwolnienie.
Do informowania uczniów o zwolnieniach z lekcji jest upoważniony przez dyrektora wychowawca lub nauczyciel uczący w danej klasie. Fakt zwolnienia klasy z lekcji wpisuje nauczyciel przedmiotu w dzienniku lekcyjnym w rubryce przeznaczonej na wpisanie tematu wraz z podaniem przyczyny.
 15. Uczniowie zwolnieni na podstawie decyzji dyrektora szkoły z zajęć edukacyjnych, np. religii przebywają w tym czasie pod opieką nauczyciela w bibliotece szkolnej lub świetlicy. W przypadku pierwszych i ostatnich godzin, uczniów można zwolnić na podstawie pisemnej prośby rodzica.
 16. W przypadku niedyscyplinowania uczniów szkoła nie ponosi odpowiedzialności za ich bezpieczeństwo.
 17. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu i podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.
 18. Zabrania się przynoszenia na teren szkoły przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu przebywających tam osób oraz przedmiotów wartościowych.
 19. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zgubione rzeczy przez uczniów, np. telefony komórkowe, MP 3, MP 4, markowa odzież, itp.
 20. Zabrania się korzystania z telefonów komórkowych na terenie szkoły. Możliwy jest kontakt z rodzicami po uprzednim zgłoszeniu nauczycielowi.

§ 63

1. W przypadkach losowych (np. choroba, wypadek) ucznia musi odebrać ze szkoły rodzic lub pełnoletni opiekun wskazany przez rodzica.
2. Każdy wypadek na terenie szkoły musi być zgłoszony do wychowawcy i dyrektora szkoły.
3. Po zgłoszeniu zdarzenia losowego, wychowawca lub dyrektor szkoły podejmuje działania zgodne z odpowiednimi procedurami postępowania.
4. W razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w przedszkolu oraz ucznia w szkole nauczyciel zobowiązany jest:
 - 1) udzielić pierwszej pomocy, a w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe;

- 2) powiadomić rodziców dziecka;
- 3) niezwłocznie powiadomić dyrektora;
5. Dyrektor zobowiązany jest powiadomić o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym niezwłocznie organ prowadzący, prokuratora i kuratora oświaty, a w przypadku zbiorowego zatrucia zawiadania niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

§ 64

1. Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia, należy wietrzyć w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
2. Jeżeli przerwa w działalności oświatowej szkoły lub placówki trwa co najmniej 2 tygodnie, dyrektor jest zobowiązany przeprowadzić kontrolę obiektów należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów.
3. Stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego powinien być sprawdzany przed każdymi zajęciami, a w salach i na boiskach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw powinny być umieszczone tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego.
4. Jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdującego się w nim wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa, niedopuszczalne jest rozpoczęcie zajęć, a jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć – prowadzący zajęcia jest obowiązany niezwłocznie je przerwać i dzieci wyprowadzić z zagrożonych miejsc w miejsce ustalone przez dyrektora szkoły. Plan ewakuacji szkoły powinien być umieszczony w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp, a drogi ewakuacyjne oznaczone w sposób wyraźny i trwałe.
5. Organ prowadzący szkołę może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, w przypadku gdy na danym terenie może wystąpić zagrożenie bezpieczeństwa uczniów związane z utrudnieniem w dotarciu ucznia do szkoły lub powrotem ze szkoły.
6. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
 - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
 - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.

Rozdział XI

INNOWACJE PEDAGOGICZNE

§ 65

1. Szkoła może prowadzić działania innowacyjne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.
3. Szkoła musi posiadać odpowiednie warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
4. Oddziały objęte innowacją są dobrowolne i powszechnie dostępne dla uczniów.
5. Innowacje wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
6. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
7. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje rada pedagogiczna po zapoznaniu się z celem, założeniami i sposobem realizacji innowacji, po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w tym przedsięwzięciu;
 - 2) opinii rady rodziców;
 - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej przeprowadzenie w szkole, w przypadku gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
8. Uchwałę rady pedagogicznej w sprawie wprowadzenia innowacji wraz z opisem jej zasad oraz opinią rady rodziców i zgodą autora lub zespołu autorskiego innowacji dyrektor szkoły przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę.
9. Realizację innowacji można rozpoczynać w terminie ustalonym w uchwale rady pedagogicznej i nie jest to ograniczone określonym w rozporządzeniu terminem przekazania tej uchwały organowi prowadzącemu szkołę i kuratorowi oświaty.

Rozdział XII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 66

1. Pieczęta podłużna używana jest do bieżącej dokumentacji sporządzanej przez szkołę.
2. Uchwały w sprawie zmian w Statucie wymagają zwykłej większości głosów rady pedagogicznej.
3. Dyrektor szkoły po nowelizacji Statutu opracowuje jednolity tekst Statutu i podaje do publicznej wiadomości.
4. Poprzednią wersję dokumentu przekazuje się do składnicy akt na podstawie odrębnych przepisów.
5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Szkoła realizuje gospodarkę finansową i materiałową, której zasady określają odrębne przepisy, a obsługę finansowo-księgową działalności szkoły organizuje i prowadzi Urząd Gminy w Goździe.