

ROZDZIAŁ I

PODSTAWOWE INFORMACJE O ZESPOLE SZKÓŁ

§ 1

1. Placówka nosi nazwę: Zespół Szkół w Trzcinicy.
2. W skład Zespołu Szkół, zwanego dalej „Zespołem” lub „Szkołą”, wchodzi:
 - 1) Szkoła Podstawowa im. św. Jana Kantego w Trzcinicy z oddziałem przedszkolnym,
 - 2) Publiczne Gimnazjum Nr 2 w Trzcinicy.
3. Obwód Szkoły Podstawowej w Zespole Szkół w Trzcinicy obejmuje miejscowości: Trzcinica, Niegłowice, Żółków.
4. Obwód Publicznego Gimnazjum Nr 2 w Zespole Szkół w Trzcinicy obejmuje miejscowości: Trzcinica, Niegłowice, Żółków, Opacie, Jareniówka.
5. Siedzibą Zespołu jest budynek Szkoły Podstawowej w Trzcinicy i Publicznego Gimnazjum Nr 2 w Trzcinicy, Trzcinica 72.
6. Nazwa szkoły, wchodzącej w skład Zespołu, składa się z nazwy Zespołu oraz nazwy szkoły wchodzącej w jej skład.
7. Ustalona nazwa jest używana przez Zespół w pełnym brzmieniu.
8. Na pieczęci używana jest nazwa:
 - 1) Zespół Szkół – Szkoła Podstawowa im. św. Jana Kantego w Trzcinicy,
 - 2) Zespół Szkół – Publiczne Gimnazjum Nr 2 w Trzcinicy.
9. Na stemplu używana jest nazwa:
 - 1) Zespół Szkół w Trzcinicy, 38-207 Przysieki,
tel: /013/ 44 294 79 NIP 6852171741 REGON 180056133

§ 2

1. Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Jasło.
2. Nadzór pedagogiczny nad Zespołem sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty.
3. Zespół jest placówką oświatowo – wychowawczą o charakterze publicznym, kształcącym w szkole podstawowej w cyklu sześcioletnim i w gimnazjum w cyklu trzyletnim.
4. Zespół może prowadzić oddziały integracyjne według programów opracowanych przez nauczycieli za zgodą organu prowadzącego. Dyrektor Zespołu może przydzielić dodatkowe godziny na prowadzenie indywidualnych zajęć rewalidacyjnych z uczniami niepełnosprawnymi.
5. Zespół prowadzi w oddziale przedszkolnym przygotowanie dzieci pięcioletnich i sześcioletnich do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
6. Nauka w szkole podstawowej i gimnazjum jest obowiązkowa i bezpłatna.
7. Zajęcia dydaktyczne odbywają się na jedną zmianę.
8. Przerwy w zajęciach i ferie określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

9. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego określa dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym, w wymiarze dla:
 - 1) szkoły podstawowej- do 6 dni,
 - 2) dla gimnazjum- do 8 dni.
10. Dni, o których mowa w ust. 9, podaje do wiadomości nauczycieli, uczniów i ich rodziców w terminie do 30 września roku szkolnego, którego dotyczą.
11. W dniach, o których mowa w ust. 9, szkoła organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla uczniów, którym rodzice nie mogą zapewnić opieki.

ROZDZIAŁ II

ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

§ 3

Cele i zadania wychowania przedszkolnego

1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w ustawie, a zwłaszcza pełni funkcje opiekuńcze, wychowawcze i kształcące. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
2. Praca wychowawczo-dydaktyczna w oddziale przedszkolnym prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętym programem wychowania przedszkolnego.
3. Do zadań oddziału należy w szczególności:
 - a) wspomaganie dzieci w rozwoju uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych,
 - b) budowanie systemu wartości,
 - c) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej,
 - d) rozwijanie umiejętności społecznych,
 - e) stwarzanie warunków sprzyjających zabawie oraz nauce dzieciom o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
 - f) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną,
 - g) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym,
 - h) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się,
 - i) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej oraz postawy patriotycznej,
 - j) zapewnienie lepszych szans edukacyjnych,
4. Zadania realizowane są poprzez:
 - a) zabawę,
 - b) zajęcia na świeżym powietrzu: gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze,
 - c) zajęcia dydaktyczne,
 - d) analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
 - e) czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne.

§ 4

Współpraca z rodzicami

1. Szkoła na bieżąco współpracuje z rodzicami dzieci z oddziału przedszkolnego.
2. Prawa rodziców.
 - 1) Uzyskanie rzetelnej informacji na temat:
 - a) oferty edukacji przedszkolnej,
 - b) zadań wychowawczych i kształcących, realizowanych w przedszkolu,
 - c) możliwości edukacji domowej i specjalnej oraz miejscach, gdzie możliwe jest uzyskanie specjalistycznego wsparcia przy organizowaniu takiej edukacji,
 - d) sukcesów i kłopotów dzieci,
 - e) możliwości wspierania osiągnięć rozwojowych i łagodzenia trudności,
 - f) organizacji i instytucji działających na rzecz dzieci wymagających pomocy,
 - 2) Współdecydowanie o sprawach przedszkola.
3. Organizacja spotkań z rodzicami
Spotkania z rodzicami uczniów oddziału przedszkolnego odbywają się w formie indywidualnych konsultacji z wychowawcą oddziału przedszkolnego oraz według szkolnego harmonogramu wywiadówek.
4. Formy współpracy z rodzicami.
Rodzice współorganizują imprezy okolicznościowe, w których biorą udział dzieci np.: zabawę andrzejkową, pasowanie na przedszkolaka, mikołajki, Dzień Babci i Dziadka, zabawę choinkową, Dzień Dziecka, wycieczki.

§ 5

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci

1. Rodzice/opiekunowie dziecka z oddziału przedszkolnego na początku roku szkolnego informują wychowawcę o sposobie przyprowadzania i odbierania dziecka.
2. W sytuacji braku możliwości osobistego odbioru dziecka przez rodziców/opiekunów prawnych, powiadamiają oni o tym fakcie wychowawcę, wskazując upoważnioną osobę.

§ 6 Organizacja pracy oddziału

1. Czas pracy oddziału przedszkolnego określa Ustawa o systemie oświaty oraz arkusz organizacyjny na dany rok szkolny.
2. Roczny i dzienny czas pracy oddziału ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając odrębne przepisy.
3. Procedura zmian czasu pracy:
 - 1) w sytuacjach wyjątkowych (np. nieobecność nauczyciela, uroczystości szkolne, odgórne zarządzenia) rodzice zostają odpowiednio wcześniej poinformowani o zmianie czasu trwania zajęć.
4. Dodatkowe zajęcia:
 - 1) dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego mają możliwość korzystania z zajęć dodatkowych, np. gimnastyki korekcyjnej, zajęć logopedycznych oraz korzystania z ICM w bibliotece szkolnej.
5. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25.
6. Dziecko w wieku 5 lat ma obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu, oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 5 lat. Wiek dziecka jest jedynym kryterium przyjęcia do placówki wychowania przedszkolnego przygotowującej do podjęcia przez dziecko nauki w szkole podstawowej w wieku 6 lat.
7. Do oddziału przedszkolnego w pierwszej kolejności przyjmuje się dzieci pięcioletnie i sześcioletnie, odbywające roczne przygotowanie przedszkolne, należące do obwodu szkoły.
8. Decyzję o przyjęciu dziecka nie należącego do obwodu szkoły podejmuje dyrektor na pisemny wniosek rodziców, w przypadku gdy oddział przedszkolny dysponuje wolnymi miejscami. Dzieci przyjmowane są według kolejności złożenia podań i do limitu 25 dzieci w oddziale.
9. Decyzję o przyjęciu dziecka młodszego (czteroletniego) tj. niepodlegającego obowiązkowi odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego podejmuje dyrektor na pisemny wniosek rodziców, w przypadku gdy oddział przedszkolny dysponuje wolnymi miejscami. Dzieci przyjmowane są według kolejności złożenia podań i do limitu 25 dzieci w oddziale.
10. W przypadku dzieci pięcioletnich i sześcioletnich- odbywających obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, a nie należących do obwodu szkoły- i dzieci czteroletnich, w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci odbywające obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

11. Procedury przyjęcia:

- 1) do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci w wieku 5 i 6 lat,
- 2) harmonogram przyjęć określany przez Dyrektora Zespołu przedstawia się następująco:
 - a) wysłanie pisemnej informacji do rodziców o terminie zapisu,
 - b) zapisy w sekretariacie szkoły w wyznaczonym terminie,
 - c) wypełnianie karty dziecka sześciolatniego i pięcioletniego przez wychowawcę oddziału przedszkolnego na podstawie informacji uzyskanych od rodziców,
 - d) zorganizowanie zajęć otwartych dla rodziców i dzieci przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.

12. Dokumentacja pracy oddziału:

- 1) dziennik zajęć oddziału przedszkolnego,
- 2) dzienniki zajęć dodatkowych,
- 3) karty dziecka pięcioletniego i sześciolatniego,
- 4) semestralne i roczne sprawozdania z pracy dydaktyczno - wychowawczej w oddziale przedszkolnym.

13. Baza.

Oddział przedszkolny mieści się w budynku Publicznego Gimnazjum Nr 2 w Trzcinity. Korzysta z pomieszczeń takich jak: sala zajęć, sala gimnastyczna, biblioteka szkolna.

14. Dożywianie.

We współpracy z GOPS w Zespole jest organizowane dożywianie.

15. Nauczyciel oddziału przedszkolnego jest członkiem Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół.

16. Oddział przedszkolny jest integralną częścią szkoły.

17. Rodzice dzieci z oddziału przedszkolnego mają prawo do wyboru przedstawiciela do Rady Rodziców.

ROZDZIAŁ III

CELE I ZADANIA SZKÓŁ

§ 7

1. Szkoła podstawowa i gimnazjum realizują cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające Program Wychowawczy, Program Profilaktyki, Plan Pracy Zespołu Szkół.
2. Szkoła podstawowa i gimnazjum stwarzają środowisko wychowawcze sprzyjające wszechstronnemu rozwojowi uczniów w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, moralnym, duchowym i estetycznym, w oparciu o przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Deklaracji Praw Dziecka oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętych przez Zgromadzenie Ogólne ONZ w dniu 20 listopada 1989 r.

§ 8

Szkoła podstawowa

1. Kształcenie w szkole podstawowej dzieli się na dwa etapy edukacyjne:
I etap edukacyjny, obejmujący klasy I – III szkoły podstawowej i II etap edukacyjny, obejmujący klasy IV-VI szkoły podstawowej.
2. Cele i zadania szkoły:
 - 1) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i kontynuacji nauki w gimnazjum,
 - 2) kształtowanie i rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata – respektując chrześcijański system wartości- za podstawę przyjmując uniwersalne zasady etyki,
 - 3) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, przygotowanie go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
 - 4) przygotowanie uczniów do nabycia umiejętności uczenia się przez całe życie,
 - 5) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów,
 - 6) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów,

- 7) umożliwienie uczniom nauki religii w ramach zajęć szkolnych oraz uczestnictwa w rekolekcjach zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 8) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także umożliwienie korzystania z opieki psychologicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej,
 - 9) umożliwienie rozwijania zainteresowań uczniów,
 - 10) zapewnienie pobierania nauki dzieciom: z dysfunkcjami, niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie- zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz posiadanym predyspozycjami – poprzez zindywidualizowanie procesu kształcenia, metod i programów nauczania,
 - 11) zapewnienie bezpiecznych oraz higienicznych warunków nauczania, wychowania i opieki,
 - 12) upowszechnianie edukacji regionalnej w celu wytworzenia emocjonalnego i intelektualnego związku ze swoją małą ojczyzną,
 - 13) stwarzanie warunków do nabywania przez uczniów kompetencji w zakresie zdobywania i upowszechniania wiedzy o Europie,
 - 14) koordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego,
 - 15) wspomaganie wychowawczej funkcji rodziny,
 - 16) kształtowanie u uczniów postawy szacunku do pracy, do drugiego człowieka,
 - 17) wdrażanie do poszanowania praw demokracji,
 - 18) upowszechnianie wiedzy ekologicznej i kształtowanie właściwej postawy wobec środowiska naturalnego,
 - 19) promowanie zdrowego stylu życia,
 - 20) zapewnienie opieki uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej,
 - 21) organizowanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniom, rodzicom, nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 22) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,
 - 23) zapewnienie opieki uczniom dojeżdżającym lub wymagającym opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej,
 - 24) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu ucznia w szkole oraz zapewnienie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę,
 - 25) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu,
 - 26) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
3. Szkoła kładzie duży nacisk na współpracę ze środowiskiem lokalnym i szkolnym, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.

Gimnazjum

1. W gimnazjum realizowany jest III etap edukacyjny, obejmujący klasy I – III gimnazjum.
2. Cele i zadania gimnazjum, tak jak w szkole podstawowej, a ponadto:
 - 1) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia gimnazjum i kontynuacji nauki w szkole ponadgimnazjalnej,
 - 2) przygotowanie uczniów do uczenia się przez całe życie,
 - 3) stwarzanie warunków sprzyjających wszechstronnemu rozwojowi osobowemu, pomagając w ten sposób dorosnąć do pełnienia ważnych ról życiowych,
 - 4) zapewnienie warunków do samodzielnego, a jednocześnie odpowiedzialnego procesu zdobywania umiejętności przez uczniów,
 - 5) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
 - 6) unowocześnienie pracy szkoły w celu poprawy efektywności kształcenia i wychowania,
 - 7) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów,
 - 8) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnienie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę.
 - 9) promowanie zdrowego stylu życia i zachowań proekologicznych,
 - 10) umożliwienie absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania zawodu,
 - 11) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku ucznia,
 - 12) kształtowanie umiejętności współistnienia i współdziałania w grupie rówieśniczej i społecznej poprzez wspólną naukę, zabawę i wybór właściwych form spędzania wolnego czasu,
 - 13) stworzenie warunków sprzyjających efektywnej współpracy z domem rodzinnym i środowiskiem lokalnym,
 - 14) sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb na podstawie decyzji Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jaśle lub zgodnie z diagnozą dokonaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną – w miarę posiadanych środków finansowych,
 - 15) umożliwianie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - 16) przygotowanie uczniów do dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez doradztwo edukacyjno-zawodowe,

- 17) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.

§ 10

Sposoby wykonywania zadań

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych.
2. Program nauczania stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
3. Program nauczania zawiera:
 - 1) szczegółowe cele edukacyjne;
 - 2) tematykę materiału edukacyjnego;
 - 3) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.
4. Nauczyciel przedmiotu (nauczania zintegrowanego) może wybrać program nauczania spośród programów zarejestrowanych i dopuszczonych przez MEN lub:
 - 1) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
 - 2) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);
 - 3) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.
5. Przed dopuszczeniem programu nauczania do użytku w szkole, Dyrektor Zespołu może zasięgać opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe.
6. Każdy nauczyciel przedstawia Dyrektorowi program nauczania przedmiotu na dany etap edukacyjny.
7. Programy nauczania dopuszcza do użytku Dyrektor .
8. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów.
9. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.
10. Cele i zadania szkoły podstawowej i gimnazjum realizowane są głównie poprzez:
 - 1) atrakcyjny i nowatorski proces nauczania,
 - 2) dobór programów dostosowanych do psychicznego i fizycznego rozwoju ucznia,
 - 3) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz innymi placówkami specjalistycznymi,
 - 4) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia stosownie do jego potrzeb i możliwości,
 - 5) dostosowanie nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów,

- 6) integrację wiedzy z różnych przedmiotów,
- 7) wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programowych,
- 8) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć: dydaktyczno – wyrównawczych, korekcyjno – kompensacyjnych, rewalidacyjnych, logopedycznych i świetlicowych, gimnastyki korekcyjnej oraz zajęć z pedagogiem szkolnym,
- 9) organizowanie na terenie szkoły konkursów przedmiotowych i tematycznych,
- 10) przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych,
- 11) zapewnienie odpowiedniej bazy dydaktycznej,
- 12) realizację projektów edukacyjnych wspierających rozwój systemu edukacji na poziomie krajowym i międzynarodowym,
- 13) współpracę z zaprzyjaźnioną szkołą z Ukrainy,
- 14) organizowanie zajęć z preorientacji zawodowej dla uczniów gimnazjum i ich rodziców,
- 15) dbanie o bezpieczeństwo uczniów i ochronę ich zdrowia poprzez:
 - a) pełnienie przez nauczycieli dyżurów,
 - b) zapewnienie opieki podczas: wycieczek, imprez szkolnych i pozaszkolnych, zawodów sportowych, zajęć pozalekcyjnych, świetlicowych i nadobowiązkowych,
 - c) wychowanie komunikacyjne i organizowanie egzaminów na kartę rowerową i motorowerową,
 - d) organizowanie wypoczynku i zajęć rekreacyjnych,
 - e) uwzględnianie zasad higieny pracy w tygodniowym planie zajęć dydaktyczno – wychowawczym,
- 16) rozpoznawanie środowiska uczniowskiego, prowadzenie pedagogizacji rodziców i współpracę z domem rodzinnym,
- 17) systematyczne monitorowanie i diagnozowanie zachowań dzieci i młodzieży,
- 18) współpracę z instytucjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę w realizacji jej zadań,
- 19) propagowanie organizacji uczniowskich,
- 20) rozwijanie samorządności, współodpowiedzialności za szkołę, klasę, koleżanki, kolegów i siebie,
- 21) wpajanie zasad kultury życia codziennego,
- 22) kultywowanie rocznic narodowych,
- 23) poszanowanie symboli narodowych i religijnych,
- 24) udział w lekcjach religii w ramach zajęć szklonych i zgodnie z wolą rodziców (prawnych opiekunów),
- 25) organizowanie pomocy materialnej uczniom z rodzin najuboższych i rodzin patologicznych poprzez:
 - a) organizowanie dożywiania dla dzieci skierowanych z GOPS,
 - b) przyznawanie, zgodnie z regulaminem, stypendium szkolnego,
 - c) organizowanie akcji charytatywnych.

§ 11

1. W szkole realizowany jest Program wychowawczy oraz Program profilaktyki.
2. Programy, o których mowa w ust.1 uchwalane są w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego przez Radę Pedagogiczną w porozumieniu z Radą Rodziców.
3. Realizacja Programu wychowawczego ma na celu wszechstronny rozwój osobowy uczniów a w szczególności:
 - 1) tworzenie bezpiecznego środowiska szkolnego,
 - 2) integrowanie zespołów klasowych poprzez samorządność uczniowską,
 - 3) kształtowanie właściwych postaw wobec zdrowia fizycznego i psychicznego,
 - 4) rozwój kultury fizycznej, sportu i turystyki,
 - 5) wyrabianie nawyku współdziałania i współtworzenia w grupie,
 - 6) przygotowanie uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym,
 - 7) stworzenie możliwości rozwoju indywidualnych zainteresowań i zdolności,
 - 8) pomoc uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - 9) kształtowanie umiejętności rozpoznawania wartości moralnych,
 - 10) dbałość o kulturę słowa,
 - 11) wyposażenie uczniów w społecznie akceptowany system wartości,
 - 12) wychowanie patriotyczne i obywatelskie,
 - 13) przygotowanie do życia w rodzinie,
 - 14) poznanie i pogłębianie tradycji rodzinnych, szkolnych, regionalnych i narodowych,
 - 15) wspomaganie rodziny w rozpoznawaniu i eliminowaniu negatywnych zachowań i wzmacnianiu elementów pozytywnych.
4. Realizacja Programu profilaktyki ma na celu:
 - 1) doskonalenie umiejętności życiowych uczniów jako czynników chroniących przed zagrożeniami,
 - 2) rozwijanie kompetencji społecznych,
 - 3) nabycie umiejętności prowadzenia zdrowego stylu życia,
 - 4) respektowanie postaw moralnych oraz praw obowiązujących w szkole,
 - 5) rozwijanie umiejętności współpracy i współdziałania,
 - 6) wyrabianie umiejętności właściwej organizacji czasu wolnego,
 - 7) rozwijanie umiejętności dostrzegania swoich słabych i mocnych stron,
 - 8) zachęcanie do działań na rzecz innych (wolontariat, akcje charytatywne),
 - 9) kształtowanie odpowiedzialności za własne czyny i zachowania,
 - 10) wdrażanie do życia bez nałogów,
 - 11) uświadomienie zagrożeń cywilizacyjnych wieku dojrzewania.
5. Program wychowawczy i Program profilaktyki uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego. Opinia w/w organów powinna być na piśmie. Szczegółowe zasady tworzenia i uchwalania Programu wychowawczego i Programu profilaktyki regulują odrębne przepisy.

6. W oparciu o program wychowawczy i program profilaktyki konstruowany jest plan pracy wychowawcy klasowego.
7. Corocznie w szkole opracowuje się Roczny plan pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej zawierający w szczególności:
 - 1) cele dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze,
 - 2) sposoby realizacji poszczególnych zadań,
 - 3) osoby odpowiedzialne,
 - 4) termin realizacji.

§ 12

Realizacja zadań z zakresu ochrony i promocji zdrowia

1. Szkoła realizuje zadania z zakresu ochrony i promocji zdrowia poprzez:
 - 1) stworzenie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
 - 2) działalność profilaktyczną,
 - 3) promocję zdrowego stylu życia - w tym zdrowego odżywiania się i aktywności ruchowej,
 - 4) informowanie o szkodliwości zachowań ryzykownych,
 - 5) edukację rodziców,
 - 6) szkolenie Rady Pedagogicznej,
 - 7) rzetelnie prowadzone dyżury nauczycielskie,
 - 8) systematyczną kontrolę boiska szkolnego, toalet i terenów szkoły,
 - 9) udział w konkursach promujących zdrowy styl życia,
 - 10) przygotowanie gazetek tematycznych,
 - 11) przeprowadzanie badań ankietowych.
2. Realizację zadań z zakresu promocji i ochrony zdrowia wspomaga higienistka szkolna oraz pracownicy Sanepidu.

§ 13

Realizacja zadań związanych z doradztwem zawodowym

1. Szkoła prowadzi zajęcia związane z wyborem dalszego kierunku kształcenia poprzez:
 - 1) realizację zajęć z zakresu orientacji szkolnej i zawodowej dla uczniów gimnazjum, prowadzonych przez wychowawcę, pedagoga szkolnego lub współpracujących ze szkołą specjalistów ds. doradztwa zawodowego,
 - 2) konsultacje indywidualne dla uczniów, prowadzone przez wychowawcę lub pedagoga szkolnego,
 - 3) wskazanie źródeł informacji o szkołach ponadgimnazjalnych,
 - 4) zapoznanie uczniów z systemem kształcenia ponadgimnazjalnego oraz ofertą szkół ponadgimnazjalnych w naszym regionie (rozpowszechnianie informatorów i broszur z poszczególnych szkół, tworzenie gazetek tematycznych w klasach, kontakt z przedstawicielami

- szkół ponadgimnazjalnych prezentującymi ofertę swoich placówek oświatowych),
- 5) zapoznanie uczniów z zasadami rekrutacji do poszczególnych szkół, wymaganiami formalnymi, psychologicznymi i zdrowotnymi, określenie predyspozycji do wykonywania wybranego zawodu,
 - 6) coroczny udział uczniów klas trzecich gimnazjum w „Promocji szkół ponadgimnazjalnych powiatu jasielskiego”,
 - 7) współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Jaśle w zakresie wyboru szkoły ponadgimnazjalnej,
 - 8) współpracę szkoły z rodzicami w zakresie orientacji szkolnej i poradnictwa zawodowego – możliwość uzyskania rzetelnej informacji o szkołach ponadgimnazjalnych i zawodach.
3. Za realizację zadań związanych z wyborem dalszego kierunku kształcenia odpowiedzialny jest każdy wychowawca w Gimnazjum.

§ 14

Realizacja zadań związanych z rozwijaniem zainteresowań uczniów

1. Szkoła umożliwi rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez:
 - 1) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych,
 - 2) organizowanie wycieczek tematycznych,
 - 3) organizowanie zajęć edukacyjnych w różnych ośrodkach naukowych i kulturalnych,
 - 4) organizowanie wewnętrznych konkursów,
 - 5) udział w konkursach zewnętrznych.

§ 15

Realizacja zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów

1. Zadania opiekuńcze realizowane są na terenie szkoły poprzez:
 - 1) systematyczne kontrolowanie miejsc, gdzie prowadzone są zajęcia (przed ich rozpoczęciem i w trakcie ich trwania),
 - 2) usuwanie przez nauczyciela dostrzeżonych zagrożeń lub gdy jest to niemożliwe zgłoszenie nieprawidłowości Dyrektorowi Zespołu,
 - 3) kontrole obecności uczniów na lekcjach i reagowanie na nieuzasadnioną nieobecność – w zależności od sytuacji zawiadomienie rodziców, wychowawcy, pedagoga lub Dyrektora Zespołu,
 - 4) opracowanie, uaktualnianie i przestrzeganie przez nauczycieli, opiekunów i uczniów regulaminów korzystania z pomieszczeń o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, pracownia informatyczna),
 - 5) sprawowanie przez nauczycieli opieki nad uczniami w czasie przerw między lekcjami zgodnie z ustalonym harmonogramem dyżurów,

- 6) sprawowanie przez nauczycieli w świetlicy opieki nad uczniami, którzy dojeżdżają albo z innych powodów muszą przyjść do szkoły wcześniej i zostali zapisani do świetlicy przez rodziców/ prawnych opiekunów,
 - 7) przebywanie pod opieką nauczycieli: w salach lekcyjnych, na podwórku szkolnym, na placu zabaw, na terenie ścieżki zdrowia, w bibliotece,
 - 8) bezwzględny zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw i lekcji w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły. Wyjątek stanowią zwolnienia:
 - a) na prośbę rodziców wyrażoną na piśmie lub osobiście,
 - b) wynikające ze zmian planu lekcji spowodowanymi nieobecnością nauczyciela wprowadzonymi przez Dyrektora Zespołu lub jego Zastępcę;
 - 9) niezwłoczne poinformowanie Dyrektora Zespołu o przewidywanej nieobecności nauczyciela w pracy spowodowanej chorobą lub sytuacją losową,
 - 10) w przypadku nieobecności nauczyciela, ustalenie dla klasy zastępstwa. Harmonogram zastępstw sporządza Dyrektor Zespołu lub jego Zastępca.
2. Zadania opiekuńcze realizowane są poza terenem szkoły poprzez przestrzeganie następujących zasad :
- 1) Sprawowanie opieki nad uczniami:
 - a) w czasie wycieczki przedmiotowej lub krajoznawczo-turystycznej w obrębie wsi, bez korzystania z publicznych środków transportu, opiekę nad grupą uczniów do 30 osób sprawuje jeden nauczyciel,
 - b) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo-turystycznej organizowanej poza teren wsi przy wykorzystaniu publicznych środków transportu, maksymalna liczba uczniów przypadających na jednego opiekuna wynosi 15 osób, kierownik wycieczki nie pełni funkcji opiekuna grupy,
 - c) podczas wycieczek turystyki kwalifikowanej (w tym rowerowych) opiekę sprawować powinna jedna osoba nad grupą do 10 uczniów.
 - 2) Opiekunem uczniów w czasie wycieczki może być: nauczyciel, pełnoletni organizator turystyki biur podróży lub absolwent wydziału turystyki szkoły wyższej, posiadający uprawnienia pedagogiczne lub inna pełnoletnia osoba za zgodą Dyrektora Zespołu.
 - 3) Każda wycieczka musi mieć wyznaczonego kierownika, który odpowiada za stworzenie bezpiecznych warunków oraz zapewnienie ciągłego nadzoru.
 - 4) Kierownikiem wycieczki może być nauczyciel posiadający uprawnienia kierownika wycieczek szkolnych:
 - a) na wycieczce przedmiotowej – nauczyciel przedmiotu,
 - b) na wycieczce krajoznawczo – turystycznej: nauczyciel, pełnoletni organizator turystyki PTTK lub absolwent wydziału turystyki szkoły wyższej, pod warunkiem posiadania uprawnień pedagogicznych, inna pełnoletnia osoba posiadają stosowne uprawnienia – wyłącznie za zgodą Dyrektora Zespołu,

- c) na wycieczce zagranicznej, nauczyciel lub osoba z uprawnieniami i znajomością języka kraju, do którego udaje się grupa.
- 5) Do obowiązków kierownika wycieczki należy:
 - a) opracowanie harmonogramu wycieczki i wypełnienie karty wycieczki,
 - b) zapewnienie warunków realizacji programu,
 - c) zapoznanie uczestników wycieczki z zasadami bezpieczeństwa,
 - d) ścisłe przestrzeganie ustalonych zasad,
 - e) określenie zadań opiekunów,
 - f) dysponowanie środkami finansowymi, podsumowanie wycieczki pod względem merytorycznym i finansowym. Procedura postępowania w razie wypadku uczniowskiego.
- 3. Nauczyciel, u którego podczas zajęć zdarzył się wypadek, winien:
 - 1) udzielić pierwszej pomocy,
 - 2) wezwać higienistkę szkolną lub lekarza,
 - 3) w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe,
 - 4) zabezpieczyć miejsce wypadku,
 - 5) zgłosić wypadek Dyrektorowi Szkoły.
- 4. Dyrektor Zespołu, lub inna wyznaczona przez niego osoba, powinna:
 - 1) powiadomić o wypadku rodziców ucznia,
 - 2) w sytuacji wypadku ciężkiego podjąć działania zgodne z aktualnym prawem w sprawie wypadków uczniowskich,
 - 3) jeżeli istnieje podejrzenie, że wypadek nastąpił w wyniku przestępstwa lub rażących zaniedbań, należy wezwać policję,
 - 4) jeżeli udzielenie skutecznej pomocy poszkodowanym wymaga zmiany organizacji życia społecznego np. wstrzymanie ruchu na drodze, należy niezwłocznie powiadomić policję,
 - 5) powiadomić społecznego inspektora pracy.
- 5. Gdy powiadomienie Dyrektora Zespołu nie jest możliwe, osoba wymieniona w pkt. 3 zobowiązana jest niezwłocznie powiadomić Zastępcę Dyrektora, nie zwalnia to jednak z obowiązku zawiadomienia Dyrektora w możliwie jak najkrótszym czasie.
- 6. Dyrektor lub jego Zastępca zawiadamia bezzwłocznie o wypadku:
 - 1) placówkę służby zdrowia sprawującą nad nim opiekę,
 - 2) Podkarpackiego Kuratora Oświaty w Rzeszowie.
- 7. Nauczyciele zobowiązani są do ścisłego przestrzegania wszystkich ustanowionych przepisów prawa w zakresie bezpieczeństwa powierzonych im opiece uczniów.
- 8. Jeżeli uczeń nie został zapisany do świetlicy przychodzi do szkoły najwcześniej 10 minut przed rozpoczęciem swojej pierwszej lekcji i opuszcza teren szkoły najpóźniej 10 minut po zakończonych zajęciach.
- 9. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów przed lekcjami i po ich zakończeniu ponoszą rodzice/ prawni opiekunowie jeżeli nie wyrazili pisemnie prośby o zapewnienie opieki dziecku w ramach zajęć świetlicowych i nie wypełnili Karty zapisu na świetlicę.
- 10. W wyjątkowych sytuacjach, np.: złe samopoczucie, za zgodą poinformowanego przez szkołę rodzica (opiekuna), uczeń może być zwolniony z udziału

w lekcjach, musi jednak pozostać na terenie szkoły do momentu przybycia rodzica (opiekuna).

11. Uczeń może być zwolniony ze szkoły przed zakończeniem zajęć na pisemną prośbę rodzica (opiekuna), o której mowa w ust. 1 pkt. 8 lit.b, w której podano: przyczynę zwolnienia, dzień i godzinę wyjścia ze szkoły. Ucznia może zwolnić z danych zajęć: dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć.
12. Postępowanie w sytuacjach kryzysowych.
 - 1) Przez sytuacje kryzysowe rozumie się każde zdarzenia, które powoduje zakłócenia normalnego toku pracy szkoły, które wywołane jest:
 - a) przyczynami losowymi: pożar, poważna awaria instalacji elektrycznej, gazowej, katastrofa budowlana, itp.,
 - b) przyczynami zależnymi od człowieka: zbiorowy wypadek, działanie osób z zewnątrz szkoły, np. grup przestępczych.
 - 2) Sprawą nadrzędną jest zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i personelowi szkoły. W tym celu przestrzegane są procedury jak przy wypadkach uczniowskich, a ponadto uwzględnia się plany ewakuacji szkoły, instrukcje przeciwpożarowe i inne dokumenty przygotowane w porozumieniu z obroną cywilną.
 - 3) W przypadku ataku z zewnątrz obowiązuje zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i personelowi szkoły poprzez ścisłe współdziałanie z policją i służbami ratunkowymi.
13. Społeczny inspektor pracy.
 - 1) Społecznego inspektora pracy wybiera zebranie pracownicze z inicjatywy związków zawodowych.
 - 2) Zadania i uprawnienia społecznego inspektora pracy:
 - a) realizowanie społecznego nadzoru nad warunkami pracy i stanem technicznym obiektu,
 - b) prowadzenie zeszytu uwag i spostrzeżeń, przedkładanie go Dyrektorowi Zespołu, który musi się ustosunkować do prowadzonych zapisów,
 - c) pełnienie funkcji członka komisji powypadkowej,
 - d) przewodniczenie komisji społecznych przeglądów warunków pracy i nauki.
14. Szczegółowe zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych określi Dyrektor w drodze zarządzenia.
15. Szczegółowe zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek przedmiotowych i turystyczno – krajoznawczych, rajdów, biwaków, imprez, zawodów sportowych określa Dyrektor w drodze rozporządzenia.
16. Szczegółowe zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich określa Dyrektor w regulaminie dyżurów wydanym w drodze zarządzenia.

Innowacje i eksperymenty

1. Każdy nauczyciel ma prawo podjąć działania innowacyjne i eksperymentalne na zasadach określonych w odrębnych przepisach oraz prowadzić badania naukowe.
2. Szkoła może prowadzić innowacje dotyczące nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych mające na celu poszerzenie bądź modyfikację zakresu realizowanych w szkole celów i treści kształcenia, wychowania i opieki oraz poprawę skuteczności działań.
3. Innowacja może obejmować nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, całą szkołę lub jej część.
4. Innowacja jest możliwa po zapewnieniu przez szkołę warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. Innowacja wymagająca dodatkowych nakładów może być finansowana ze środków budżetowych po uzyskaniu zgody organu prowadzącego i pozabudżetowych po uzyskaniu środków.
6. Udział poszczególnych nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
7. Szczegółowe zasady opracowywania zasad innowacji oraz wdrażania określi Dyrektor w drodze zarządzenia.

ROZDZIAŁ IV

POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

§ 17

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje w szkole dyrektor.
3. Pomoc udzielana jest uczniom, ich rodzicom i nauczycielom.
4. Pomoc psychologiczno –pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z :
 - a) wybitnych uzdolnień;
 - b) niepełnosprawności;
 - c) niedostosowania społecznego;
 - d) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - e) specyficznych trudności w uczeniu się ;
 - f) zaburzeń komunikacji językowej;
 - g) choroby przewlekłej;
 - h) zaburzeń psychicznych;
 - i) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - j) niepowodzeń edukacyjnych;
 - k) zaniedbań środowiskowych, związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - l) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
5. 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 zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna prowadzona jest poprzez:
 - 1) diagnozowanie środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianie ich zaspokojenia;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
 - 4) wspieranie ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 5) opracowywanie i wdrażanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;

- 6) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- 7) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki;
- 8) wspieranie uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielanie informacji uczniom i ich rodzicom/ prawnym opiekunom/ w tym kierunku;
- 9) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 10) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 11) wspieranie nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 12) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 13) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 18

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:
 - 1) rodzicami;
 - 2) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Jaśle,
 - 3) Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Jaśle,
 - 4) Gminną Komisją ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.,
 - 5) placówkami doskonalenia,
 - 6) innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogicznej jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) rodziców;
 - 2) ucznia;
 - 3) nauczyciela lub wychowawcy prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 4) specjalisty;
 - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
 - 6) pielęgniarki środowiskowej lub higienistki szkolnej,
 - 7) pracownika socjalnego,
 - 8) asystenta rodziny,
 - 9) kuratora sądowego.

§ 19

1. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest rozpoznanie

indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych, oraz mające na celu zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w szczególności:

- 1) w oddziałach przedszkolnych – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
 - 2) w szkole – obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I- III szkoły podstawowej – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
 - b) szczególnych uzdolnień;
 - 3) w gimnazjum – doradztwo edukacyjno- zawodowe.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 3. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia zajęć .
 4. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzą nauczyciele i specjaliści.
 5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 1) klas terapeutycznych;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych; korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych lub innych o charakterze terapeutycznym,
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 6) warsztatów;
 - 7) porad i konsultacji.
 6. Pomoc psychologiczno –pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
 7. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.
 8. Organizowane konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

§ 20

1. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
 - 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
 - 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;

- 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
- 4) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
- 5) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.

§ 21

1. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych-60 minut.
2. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
3. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych.
4. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi przy wykorzystaniu metod aktywnych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
5. Zajęcia specjalistyczne organizowane w miarę potrzeby to:
 - 1) korekcyjno–kompensacyjne dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w nauce; liczba uczestników zajęć wynosi do 5 uczniów;
 - 2) logopedyczne, organizowane dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej; liczba uczestników zajęć wynosi do 4 uczniów;
 - 3) socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym, organizowane dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników nie może przekraczać 10.
 - 4) rewalidacja indywidualna.
6. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.
7. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Nauczyciel prowadzący zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.

§ 22

1. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są w grupach odpowiadających liczbie uczniów w oddziale.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, prowadzi w gimnazjum wychowawca klasy a także w zależności od możliwości szkoły pedagog szkolny, pracownik poradni psychologiczno- pedagogicznej lub doradca zawodowy.

§ 23

1. Pomocy dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb specjaliści z poradni psychologiczno-pedagogicznej, doradcy metodyczni oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.
2. W szkole przynajmniej dwa razy w roku prowadzone są prelekcje dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych. Informację o terminie i tematyce pedagogizacji rodziców wychowawcy podają do wiadomości uczniów i umieszczana jest ona na stronie internetowej szkoły.

§ 24

1. Szczegółowe zasady dotyczące udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów określa Procedura organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole Szkół w Trzcinicy.

§ 25

Pedagog szkolny

1. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych szkoła zatrudnia, w miarę możliwości, pedagoga szkolnego.
2. Zatrudnienie pedagoga szkolnego uzależnione jest od środków finansowych jakimi dysponuje Zespół Szkół, a w szczególności od zgody organu prowadzącego.
3. Pedagog szkolny organizuje w szkole pomoc pedagogiczną i psychologiczną.
4. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
 - 1) w zakresie zadań ogólnowychowawczych:

- a) diagnozowanie sytuacji wychowawczej środowiska szkolnego,
 - b) diagnozowanie dojrzałości szkolnej w porozumieniu z wychowawcą – w przypadku dzieci z oddziału przedszkolnego,
 - c) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia,
 - d) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
 - e) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej,
 - f) wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów,
 - g) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych,
 - h) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno –pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - i) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczo-dydaktycznej,
 - j) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów,
 - k) udzielanie pomocy uczniom w prawidłowym wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia,
 - l) udzielanie rodzicom porad wychowawczych;
- 2) w zakresie profilaktyki wychowawczej:
- a) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawujących trudności wychowawcze lub dydaktyczne,
 - b) prowadzenie ewidencji uczniów wywodzących się z rodzin patologicznych,
 - c) opracowanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
 - d) rozpoznawanie sposobów spędzania wolnego czasu przez uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
 - e) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
 - f) przeciwdziałanie wszelkim przejawom przemocy i agresji w szkole,
 - g) prowadzenie „promocji zdrowia”;
- 3) w zakresie pracy korekcyjno- wyrównawczej:
- a) organizowanie uczniom pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach i umiejętnościach,
 - b) udzielanie pomocy uczniom z trudnościami, przebadanym w poradni, w osiągnięciu powodzenia szkolnego;
- 4) w zakresie indywidualnej opieki psychologiczno- pedagogicznej:
- a) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych,
 - b) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych,

- c) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
 - d) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego;
 - 5) w zakresie profilaktyki społecznej:
 - a) dokonywanie analizy absencji uczniów,
 - b) przeciwdziałanie zjawisku wagarowania,
 - c) wyposażanie uczniów w mechanizmy obronne wobec uzależnień;
 - 6) w zakresie pomocy materialnej:
 - a) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom szczególnej troski,
 - b) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich,
 - c) wnioskowanie o skierowanie uczniów osieroconych i opuszczonych do placówek opieki całkowitej.
 - 7) aktywny udział w pracach Zespołów d/s Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej;
 - 8) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zadania pedagog szkolny realizuje:
- 1) we współpracy z nauczycielami, rodzicami (opiekunami prawnymi), organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi,
 - 2) we współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach.

§ 26

- 1. W Zespole zatrudniony jest logopeda.
- 2. Zatrudnienie logopedy uzależnione jest od środków finansowych jakimi dysponuje Zespół Szkół, a w szczególności od zgody organu prowadzącego.
- 3. Do zadań logopedy należy:
 - 1) przeprowadzenie wstępnych badań dzieci z grupy zerowej w celu ustalenia stanu mowy, w tym mowy głośnej i pisma – wytypowanie dzieci do pomocy logopedycznej;
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
 - 3) prowadzenie systematycznych ćwiczeń logopedycznych indywidualnych lub w grupach;
 - 4) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców;
 - 5) udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczących prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej;
 - 6) prowadzenie terapii logopedycznej poprzez prowadzenie raz w miesiącu ćwiczeń logopedycznych we wszystkich grupach zerowych;

- 7) prowadzenie pomocy psychologiczno –pedagogicznej;
- 8) udział w pracach Zespołu ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej;
- 9) stała współpraca z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno –kompensacyjne;
- 10)organizowanie i prowadzenie pogadank dla nauczycieli i rodziców dotyczących rozwoju mowy;
- 11)podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- 12)organizacja i opieka nad gabinetem logopedycznym;
- 13)prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 27

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) wskazywanie rodzicom, uczniom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnopolskim, europejskim i światowym dotyczących rynku pracy, trendów rozwojowych, programów edukacyjnych;
- 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
- 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących.

§ 28

1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowanymi społecznie:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole i środki dydaktyczne;
 - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
 - 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
2. Wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym .
3. Uczniom /dzieciom przyjętym do oddziału przedszkolnego podlegającym obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się

- indywidualnym nauczaniem/ indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
4. Indywidualne nauczanie/ obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców /prawnych opiekunów i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno –pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno –pedagogicznej.
 5. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi nauczyciela poszczególnych przedmiotów.
 6. Zajęcia przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela, któremu dyrektor powierzył prowadzenie tych zajęć.
 7. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole.
 8. Zajęcia indywidualnego nauczania /przygotowania przedszkolnego prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym.
 9. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego mogą być organizowane odpowiednio:
 - 1) z oddziałem szkolnym, albo;
 - 2) indywidualnie w odrębnym pomieszczeniu szkoły w zakresie określonym w orzeczeniu w odniesieniu do ucznia, którego stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.
 10. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
 11. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania/ przygotowania przedszkolnego, dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego/ wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
 12. Na podstawie orzeczenia, dyrektor szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania / przygotowania przedszkolnego oraz formy i zakres pomocy psychologiczno –pedagogicznej.
 13. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizowanych bezpośrednio z uczniem wynosi:
 - 1) od 4 do 6 godzin, odbywanych w ciągu co najmniej 2 dni dla klas zerowych;
 - 2) dla uczniów klas I –III SP – od 6 do 8 godzin;
 - 3) dla uczniów klas IV –VI SP - od 8 do 12 godzin;
 - 4) dla uczniów gimnazjum – od 10 do 12 godzin.
 14. Tygodniowy wymiar zajęć, o których mowa w ust. 13 pkt 2-4 realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni.
 15. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem

i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.

§ 29

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:
 - 1) udzielanie pomocy materialnej,
 - 2) występowania o pomoc do Rady Rodziców, sponsorów i organizacji.

§ 30

Współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną

1. Szkoła aktywnie współdziała z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną poprzez:
 - 1) informowanie rodziców o możliwości skorzystania z oferty PPP w Jaśle,
 - 2) udostępnianie rodzicom stosownej dokumentacji,
 - 3) realizację zaleceń PPP,
 - 4) konsultacje indywidualne nauczycieli z PPP,
 - 5) zajęcia wychowawcze z uczniami prowadzone przez pracowników PPP na terenie szkoły,
 - 6) wygłaszanie prelekcji dla rodziców i nauczycieli.
2. Zadania koordynujące powyższą współpracę realizuje Dyrektor Zespołu, pedagog szkolny, wychowawcy klas.

ROZDZIAŁ V

ORGANY ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 31

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Zespołu Szkół w Trzciny
 - 2) Zastępca Dyrektora zespołu Szkół w Trzciny,
 - 3) Rada Pedagogiczna,
 - 4) Rada Rodziców,
 - 5) Samorząd Uczniowski,
2. Szkoła zapewnia każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ich wewnętrznym regulaminem.
3. Organy Szkoły współpracują ze sobą poprzez:
 - 1) zapraszanie na posiedzenia przedstawicieli innych organów działających na terenie szkoły,
 - 2) uczestniczenie w posiedzeniach innych organów i głosem doradczym.

§ 32

1. Do podstawowych obowiązków Dyrektora Zespołu Szkół należy:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców,
 - 3) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej,
 - 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym, niezgodnych zaś wstrzymywanie i powiadamianie o tym fakcie organ prowadzący i nadzór pedagogiczny,
 - 5) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 6) przyznawanie nagród i wymierzanie kar pracownikom zgodnie z regulaminem wewnętrznym,
 - 7) występowanie, po zasięgnięciu Rady Pedagogicznej, do władz z wnioskiem w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów,
 - 8) dysponowanie środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Zespołu i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wydatkowanie,
 - 9) opracowanie arkuszy organizacyjnych dla szkół wchodzących w skład Zespołu,
 - 10) dbanie o powierzone mienie oraz bezpieczeństwo uczniów i pracowników Zespołu,
 - 11) wydawanie poleceń służbowych,

- 12) dokonywanie oceny pracy nauczycieli,
- 13) podejmowanie działań związanych z procedurą awansu zawodowego nauczycieli:
 - a) przyjmowanie wniosków o rozpoczęcie odpowiedniego stażu,
 - b) przydzielanie opiekunów stażu nauczycielom stażystom i nauczycielom kontraktowym,
 - c) zatwierdzanie planów rozwoju zawodowego nauczycieli,
 - d) zapewnianie prawidłowego przebiegu stażu,
 - e) ocenianie dorobku zawodowego za okres stażu,
 - f) powoływanie komisji kwalifikacyjnej dla nauczyciela stażysty,
 - g) uczestniczenie w pracach komisji kwalifikacyjnej i egzaminacyjnej,
 - h) nadawanie nauczycielowi stażyście stopnia nauczyciela kontraktowego,
- 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i wydawanie decyzji administracyjnych w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą i przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego,
- 15) pełnienie funkcji przewodniczącego Szkolnej Komisji Egzaminacyjnej,
- 16) występowanie do dyrektora właściwej Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej z właściwymi wnioskami,
- 17) reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
- 18) współpraca z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim,
- 19) rozstrzyganie spraw spornych i konfliktowych między organami,
- 20) przestrzeganie postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
- 21) podejmowanie decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
- 22) prowadzenie dokumentacji Zespołu zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 23) realizowanie pozostałych zadań wynikających z ustawy „Karta Nauczyciela”
- 24) zabezpieczenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej oraz ponoszenie odpowiedzialności za bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania,
- 25) kierowanie zespołem pracowników administracji i obsługi,
- 26) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach i na zasadach określonych w rozdziale IV statutu,
- 27) w porozumieniu z Radą Pedagogiczną określanie szczegółowych warunków realizacji projektu edukacyjnego realizowanego przez uczniów gimnazjum,
- 28) dokonywanie co najmniej raz w roku przeglądu technicznego budynku i placu zabaw,
- 29) organizowanie i sprawowanie kontroli zarządczej zgodnie z ustawą o finansach publicznych,
- 30) zapewnienie, wraz z zespołem pracowników, którymi kieruje, wykonania powierzonych w umowie zadań.

2. W przypadku nieobecności Dyrektora lub niemożności wykonywania przez niego zadań zastępuje go Zastępca Dyrektora lub inna wskazana osoba.

§ 33

1. Zastępca Dyrektora Zespołu Szkół przejmuje na siebie część zadań Dyrektora Zespołu, a w szczególności:
 - 1) zastępuje Dyrektora Zespołu w przypadku jego nieobecności w placówce,
 - 2) współdziała z Dyrektorem Zespołu w planowaniu i organizowaniu pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - 3) współtworzy projekty planów dydaktyczno-wychowawczych szkół wchodzących w skład Zespołu,
 - 4) ustala dyżury nauczycieli i kontroluje ich prawidłowe pełnienie,
 - 5) planuje i nadzoruje realizację kalendarza imprez i uroczystości szkolnych,
 - 6) ustala zastępstwa i rozlicza godziny zastępstw oraz godziny ponadwymiarowe,
 - 7) organizuje nauczanie indywidualne,
 - 8) utrzymuje kontakty z ramienia Dyrektora Zespołu z rodzicami uczniów,
 - 9) współpracuje z pedagogiem szkolnym, higienistką szkolną, logopedą i poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - 10) nadzoruje wypełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów zamieszkałych w obwodzie szkolnym,
 - 11) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz z doskonaleniem zawodowym, a w szczególności:
 - a) organizuje wewnątrzszkolne doskonalenie nauczycieli,
 - b) nadzoruje i obserwuje pracę nauczycieli, zespołu wychowawców, zespołów przedmiotowych oraz bibliotekę,
 - c) monitoruje organizację i przebieg konkursów szkolnych,
 - d) kontroluje dokumentację klas i nauczycieli (arkusze ocen, rozkłady materiałów, przedmiotowy system oceniania, plany pracy zajęć pozalekcyjnych, plany pracy zespołu wychowawców i zespołów przedmiotowych, dzienniki klasowe, dzienniki zajęć pozalekcyjnych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć wyrównawczych, nauczania indywidualnego, gimnastyki korekcyjnej, logopedy, pedagoga szkolnego, świetlicy szkolnej),
 - e) nadzoruje prace organizacji uczniowskich,
 - f) prowadzi księgę uczniów i księgę dzieci.

§ 34

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu Szkół w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W Zespole Szkół działa jedna Rada Pedagogiczna.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół w Trzcinicy.

4. Rada Pedagogiczna, korzystając ze swych statutowych uprawnień w zakresie kompetencji stanowiących:
 - 1) zatwierdza plany pracy szkoły na każdy rok szkolny,
 - 2) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmuje uchwały w sprawie ukończenia szkoły przez uczniów,
 - 4) podejmuje decyzje w sprawie wydłużenia okresu nauki na każdym etapie edukacyjnym dla uczniów niepełnosprawnych,
 - 5) wyraża zgodę na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych,
 - 6) wyraża zgodę na egzamin poprawkowy w przypadku ucznia, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał dwie oceny niedostateczne,
 - 7) warunkowo promuje uczniów,
 - 8) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 9) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 10) przygotowuje projekt, uchwała statut i wprowadza w nim zmiany,
 - 11) uchwała regulamin własnej działalności i działa zgodnie z tym dokumentem.
5. Rada Pedagogiczna korzystając ze swych statutowych uprawnień w zakresie kompetencji opiniodawczych:
 - 1) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 3) opiniuje propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 4) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem ich do użytku szkolnego,
 - 5) opiniuje szczegółowe warunki realizacji i oceny projektu edukacyjnego realizowanego przez uczniów gimnazjum,
 - 6) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora,
 - 7) opiniuje wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki.
6. W związku z niepowołaniem Rady Szkoły Rada Pedagogiczna wykonuje jej kompetencje, a w szczególności:
 - 1) uchwała Statut Szkoły,
 - 2) występuje z wnioskami do Dyrektora Zespołu, organu prowadzącego w sprawach związanych z organizacją zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,
 - 3) występuje z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole,
 - 4) opiniuje plan pracy szkoły, projekt innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 5) wyraża opinię na temat pracy dyrektora szkoły.
7. Rada Pedagogiczna ponadto:
 - 1) deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora,

- 2) może występować z umotywowanym wnioskiem o odwołanie ze stanowiska dyrektora lub zastępcy dyrektora szkoły,
- 3) wybiera przedstawicieli do komisji odwoławczej od oceny nauczyciela.
8. Rada Pedagogiczna działa na podstawie ustalonego przez siebie regulaminu, zgodnego z Ustawą o Systemie Oświaty i Statutem Szkoły.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej ½ członków.
10. Posiedzenia Rady są protokołowane.
11. Na zaproszenie Dyrektora lub za jego zgodą w obradach mogą brać udział przedstawiciele rodziców, uczniów, organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.
12. Uczestnicy posiedzenia są zobowiązani do nieujawniania spraw, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 35

1. W Zespole Szkół działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów Zespołu Szkół w Trzcinicy.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel z każdej klasy wybrany spośród Rady Oddziałowej.
4. Kadencja Rady Rodziców trwa rok.
5. Rada Rodziców jest wybierana i działa zgodnie z opracowanym regulaminem.
6. Rada Rodziców, wykonując swą statutową działalność, korzysta z prawa:
 - 1) występowania do Rady Pedagogicznej i dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
 - 2) działania na rzecz poprawy bazy, pozyskiwania i gromadzenia środków dla wsparcia finansowego szkoły,
 - 3) współdecydowania o formach pomocy dzieciom,
 - 4) wspierania szkoły w realizacji jej zadań,
 - 5) organizowania rozrywki i wypoczynku dla dzieci,
 - 6) współuczestniczenia w opracowaniu Programu wychowawczego i Programu profilaktyki,
 - 7) wyrażania opinii o szkolnym zestawie programów nauczania,
 - 8) delegowania przedstawicieli do pracy w komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
7. Rada Rodziców wydaje opinię na temat pracy nauczyciela, któremu Dyrektor ustala ocenę dorobku zawodowego za okres stażu.
8. Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców określa regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

§ 36

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Zespołu Szkół.
2. Władzami Samorządu są:

- 1) na szczeblu klas samorządy klasowe w składzie: przewodniczący, zastępca przewodniczącego, skarbnik,
- 2) na szczeblu Zespołu Zarząd Samorządu w składzie: przewodniczący, dwóch zastępców przewodniczącego, dwóch skarbników, dwóch Rzeczników Praw Uczniowskich.
3. Zarząd Samorządu Szkolnego jest wybierany i działa zgodnie z przyjętym regulaminem.
4. Do zadań Zarządu Samorządu Uczniowskiego należy:
 - 1) przygotowywanie projektu regulaminu Samorządu Uczniowskiego,
 - 2) opracowywanie corocznie planów pracy Zarządu SU na nowy rok szkolny,
 - 3) występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i propozycją ich realizacji,
 - 4) gospodarowanie środkami materialnymi SU,
 - 5) wykonywanie zadań zleconych przez Radę Pedagogiczną i Dyrektora Zespołu.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawić Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu, a w szczególności dotyczących 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 umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem w szkole, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu,
 - 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
6. Samorząd Uczniowski ponadto:
 - 1) może wydawać, na wniosek Dyrektora Zespołu, opinię dotyczącą pracy nauczyciela, któremu Dyrektor ustala ocenę pracy,
 - 2) opiniuje Program wychowawczy oraz Program profilaktyki.
7. Samorząd Uczniowski działa w oparciu o regulamin uchwalony przez ogół uczniów.
8. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem.

§ 37

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje na zasadach określonych w Ustawie o Systemie Oświaty.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust.1, wyraża Dyrektor Zespołu w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

Zasady współdziałania organów szkoły oraz rozwiązywania konfliktów

1. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej, w związku z czym wykonuje uchwały, o ile są zgodne z prawem oświatowym. Wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego zgodnie z art. 41 ust.3 ustawy z dn. 07.09.1991r. o systemie oświaty. Rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady, jeżeli w regulaminie je pominięto. Reprezentuje interesy Rady Pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet. Bezpośrednio współpracuje z organami Zespołu: Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim oraz Radą Pedagogiczną. Przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy pracownikami Zespołu a rodzicami, jak również pomiędzy samymi pracownikami Zespołu. Dbą o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie. W swej działalności kieruje się zasadami partnerstwa i obiektywizmu. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa i dobra publicznego. Jeżeli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem Zespołu, Dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym w regulaminie Rady uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały. W wypadku braku uzgodnienia o którym mowa, w zależności od charakteru sprawy, Dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu Zespół lub sprawującemu nadzór pedagogiczny, informując pisemnie o tym fakcie przewodniczącego Rady Rodziców.
2. W sprawach spornych ustala się co następuje:
 - 1) sprawy wnoszone przez uczniów:
 - a) uczeń (grupa uczniów, klasa) zgłasza swe zastrzeżenia do przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego Samorządu Klasowego,
 - b) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego przedstawia sprawę opiekunowi Samorządu Uczniowskiego; opiekun z osobą, której dotyczy sprawa rozstrzygają sporne kwestie w terminie do 14 dni; o sposobie załatwienia wnoszonych przez uczniów spraw opiekun informuje przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego,
 - c) sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do Dyrektora Zespołu, którego decyzje po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego w terminie do 14 dni są ostateczne,
 - d) sprawy dotyczące opiekuna Samorządu Uczniowskiego kierowane są bezpośrednio przez przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego do Dyrektora Zespołu, który po rozpatrzeniu sprawy w terminie do 14 dni informuje przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego o sposobie załatwienia wnoszonej sprawy,
 - 2) sprawy wnoszone przez rodziców i nauczycieli:

- a) osoby zainteresowane przedstawiają Dyrektorowi Zespołu swoje uwagi, wnioski lub skargi na piśmie potwierdzone własnoręcznym podpisem,
 - b) sprawy, które nie wymagają zbierania dowodów, informacji lub wyjaśnień, czyli takie, które mogą być rozpatrzone w oparciu o dowody przedstawione przez stronę łącznie z żądaniem wszczęcia postępowania, lub w oparciu o fakty i dowody powszechnie znane lub znane z urzędu Dyrektorowi Zespołu, bądź możliwe do ustalenia na podstawie danych którymi rozporządza, powinny być załatwione w terminie do 14 dni,
 - c) załatwienie sprawy wymagającej postępowania wyjaśniającego powinno nastąpić nie później niż w ciągu miesiąca, a w sprawie szczególnie skomplikowanej (np. gromadzenie dużej liczby dowodów), nie później niż w ciągu 2 miesięcy od dnia wszczęcia postępowania,
 - d) o każdym przypadku nie załatwienia spraw w w/w terminach Dyrektor Zespołu zobowiązany jest zawiadomić strony i podać przyczyny zwłoki, wskazując nowy termin załatwienia sprawy,
 - e) o sposobie załatwienia sprawy Dyrektor Zespołu informuje strony pisemnie,
 - f) odwołanie od decyzji Dyrektora Zespołu strona może wnieść w zależności od charakteru sprawy do organu prowadzącego Zespół lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie do 14 dni.
3. Sprawy dotyczące Dyrektora Zespołu w zależności od rodzaju, kierowane są na piśmie potwierdzonym własnoręcznym podpisem do organu prowadzącego Zespół lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 39

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

§ 40

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) arkusze organizacji,
 - a) Dyrektor Zespołu opracowuje arkusz do dnia 30 kwietnia każdego roku, który zostaje zatwierdzony przez organ prowadzący,
 - b) w arkuszach organizacyjnych szkół zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkół, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
 - 2) plany nauczania,
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć, który obejmuje organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców – stosownie do posiadanych środków finansowych i warunków lokalowych.

§ 41

1. Jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. O liczbie uczniów w danym oddziale decyduje Dyrektor Zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone systemem klasowo – lekcyjnym; możliwa jest praca w innych formach zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. Czas trwania przerw określa tygodniowy plan zajęć.
6. Czas trwania lekcji oraz zajęć w oddziale przedszkolnym określają odrębne przepisy.

7. Dyrektor dokonuje podziału na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem obowiązujących przepisów.
 - 1) Oddział można dzielić na grupy na zajęciach języka obcego i informatyki, pamiętając o następujących zasadach:
 - a) podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach języka obcego i informatyki w oddziałach liczących 24 uczniów i więcej,
 - b) w przypadku oddziałów liczących poniżej 24 osób podział można stosować za zgodą organu prowadzącego,
 - 2) Zajęcia wychowawcze fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Dopuszczalne jest tworzenie grup międzyklasowych z uwzględnieniem podziału na chłopców i dziewczęta.
8. Uczniowie gimnazjum nauczanie języka obcego nowożytnego realizują na :
 - 1) poziomie III.0-dla początkujących,
 - 2) poziomie III.1- dla kontynuujących naukę.

§ 42

1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wychowania do życia w rodzinie, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w ramach godzin do dyspozycji dyrektora.
2. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
3. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocje ucznia dla klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 43

4. Uczeń może być zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego, z zajęć komputerowych, z informatyki, z zajęć technicznych, z nauki drugiego języka oraz z zajęć wychowania do życia w rodzinie po spełnieniu warunków:
 - 1) lekcje te umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu,
 - 2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora Szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.

§ 44

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą.

2. Deklaracja uczestnictwa dziecka w zajęciach religii rodzice/ prawni opiekunowie składają w formie pisemnej w pierwszym roku nauki na kolejnym etapie edukacyjnym.
3. Deklaracja nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym.
4. W przypadku rezygnacji z uczęszczania przez ucznia na lekcje religii rodzic/ prawny opiekun składa Dyrektorowi Szkoły stosowną deklarację.
5. Uczeń, który nie uczęszcza na zajęcia z religii obowiązkowo uczestniczy w zajęciach z etyki.
6. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo.
7. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym.
8. Ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
9. Ocena z religii jest wystawiona zgodnie z WZO, w klasach I-III ocena wyrażona jest stopniem.

§ 45

1. Uczniowie uczęszczający na naukę religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych.
2. Opiekę nad uczniami w czasie rekolekcji sprawują katecheci i wyznaczeni przez Dyrektora nauczyciele, zgodnie z opracowanym harmonogramem.
3. Do zadań katechety, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły, należy:
 - 1) przygotowanie miejsca i czasu trwania rekolekcji,
 - 2) ustalenie zasad podzielenia dzieci na tury, jeśli jest taka potrzeba,
 - 3) ustalenie czasu trwania rekolekcji,
 - 4) przygotowanie liczebności poszczególnych grup i wymaganej liczby opiekunów.
4. Szczegółowe zasady dotyczące organizacji są przedmiotem odrębnych ustaleń między Parafią organizującą rekolekcje a Szkołą.
5. O terminie rekolekcji Dyrektor szkoły powinien być powiadomiony co najmniej miesiąc wcześniej.
6. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje religii nie są zwolnieni od uczestniczenia w zajęciach szkolnych w dniach trwania rekolekcji.
7. Szkoła zapewnia opiekę każdemu z tych uczniów w godzinach, w których były zaplanowane lekcje danej klasy.

§ 46

1. Niektóre zajęcia nadobowiązkowe, zespoły wyrównawcze, gimnastyka korekcyjna, wychowanie fizyczne mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyklasowych lub międzyszkolnych.
2. Czas trwania wymienionych zajęć wynosi 45 minut.
3. W zajęciach gimnastyki korekcyjnej powinno uczestniczyć od 6 do 12 uczniów przebadanych i skierowanych na zajęcia przez lekarza.
4. Udział ucznia w zajęciach nadobowiązkowych jest dobrowolny i odbywa się za zgodą rodziców.

§ 47

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednią bazę dydaktyczną i socjalną.
2. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - a) zajęć świetlicowych,
 - b) biblioteki szkolnej,
 - c) pomocy pedagoga szkolnego, z zastrzeżeniem §25 ust. 2 ,
 - d) pomocy logopedy z zastrzeżeniem §26 ust. 2,
 - e) dożywiania.

§ 48

1. W Zespole Szkół tworzy się stanowisko Zastępcy Dyrektora. Zastępca wykonuje zadania zlecone przez Dyrektora, z wyjątkiem tych, które w przepisach Karty Nauczyciela lub ustawy są zastrzeżone do wyłącznej kompetencji dyrektora. Bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych Zastępcy Dyrektora sprawuje Dyrektor Zespołu.
2. Szczegółowy zakres obowiązków, kompetencji i odpowiedzialności Zastępcy Dyrektora określa Dyrektor w drodze zarządzenia.

§ 49

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. W szkole tworzy się stanowiska administracyjne i obsługi w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
4. Obsługę finansowo - kadrową stanowią: główna księgowa i referent administracyjny.
5. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza Dyrektor.

§ 50

1. W szkole funkcjonuje dożywianie uczniów w formie drugiego śniadania.

§ 51

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia między dyrektorem szkoły a daną placówką.

§ 52

1. Szkoła na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) organizuje zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka na podstawie orzeczenia poradni pedagogiczno- psychologicznej, jak również na podstawie opinii niepublicznej poradni pedagogiczno- psychologicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
2. Szkoła organizuje nauczanie dla dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie, zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi.
3. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwienie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych.
4. Kształceniem specjalnym obejmuje się dzieci (o których mowa w ust. 1 i 2) wymagające stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
5. Indywidualnym nauczaniem obejmuje się dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.
6. Indywidualne nauczanie, o którym mowa w ust. 4, organizuje się na okres określony w orzeczeniu wydanym przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną.
7. Nauczanie indywidualne dla ucznia, który posiada stosowne orzeczenie, organizuje Dyrektor Zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym.
8. Zajęcia indywidualnego nauczania są dokumentowane zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania.

§ 53

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:
 - 1) sale lekcyjne,
 - 2) pracownie komputerowe,
 - 3) pracownię językową,
 - 4) salę gimnastyczną,
 - 5) zastępczą salę gimnastyczną,
 - 6) bibliotekę z czytelnią,
 - 7) gabinet dyrektora i wicedyrektora,
 - 8) gabinet pedagoga,
 - 9) gabinet logopedy,
 - 10) gabinet higienistki,
 - 11) 2 pokoje nauczycielskie,
 - 12) pomieszczenia socjalne dla pracowników obsługi,
 - 13) jadalnię (punkt żywieniowy),
 - 14) sekretariat,
 - 15) księgowość,
 - 16) szatnie,
 - 17) archiwum (pomieszczenie do przechowywania dokumentów).

§ 54

1. W strukturze szkoły działa biblioteka, która jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów,
 - 2) korzystanie z księgozbioru w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę,
 - 3) korzystanie ze środków audiowizualnych w bibliotece,
 - 4) prowadzenie zajęć dydaktycznych.
3. Bibliotekę prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
4. Wymiar godzin pracy biblioteki określa zatwierdzony arkusz organizacyjny.
5. Godziny pracy biblioteki umieszczane są w tygodniowym planie zajęć.
6. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły, rodzice uczniów, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki. Uprawnieni do korzystania z biblioteki mają wolny dostęp do regałów bibliotecznych.
7. Zbiory są udostępniane w godzinach umożliwiających ich wykorzystanie przez uczniów w czasie zajęć lekcyjnych, przerw, przed i po lekcjach.
8. Szczegółowe zasady organizacji i działalności biblioteki określa jej regulamin.

§ 55

1. Bezpośredni nadzór pedagogiczny nad biblioteką sprawuje Dyrektor, który:
 - 1) zapewnia obsadę kadrową oraz odpowiednie pomieszczenia i wyposażenie,
 - 2) wydaje decyzje w sprawie przeprowadzenia skontrum zbiorów bibliotecznych,
 - 3) zapewnia nauczycielowi bibliotekarzowi godziny do prowadzenia lekcji,
 - 4) obserwuje i ocenia pracę biblioteki,
 - 5) zatwierdza regulamin biblioteki,
 - 6) zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć biblioteki.
2. Rada Pedagogiczna w zakresie swoich uprawnień:
 - 1) zatwierdza plan pracy biblioteki,
 - 2) analizuje stan czytelnictwa,
 - 3) opiniuje regulamin biblioteki.

§ 56

1. W szkole działa świetlica.
2. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla wszystkich dzieci z oddziału przedszkolnego i wszystkich uczniów Zespołu Szkół w Trzcinity, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na dojazd, czas pracy rodziców lub z innych powodów.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców lub prawnych opiekunów.

4. Zajęcia w świetlicy odbywają się w godzinach od 7⁰⁰ do 16⁰⁰.
5. Świetlica prowadzi pozalekcyjne formy pracy opiekuńczo – wychowawczej w grupach nie większych niż 25 osób.
6. Wychowawcami świetlicy są nauczyciele Zespołu Szkół w Trzcinicy.
7. Nauczyciele i wychowawcy prowadzą zajęcia mające przede wszystkim na celu :
 - 1) pomoc w kompensowaniu braków dydaktycznych i odrabianiu zadań domowych ,
 - 2) rozwijanie uczniowskich zainteresowań i zdolności,
 - 3) kształcenie sprawności ruchowej,
 - 4) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności,
 - 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia.
8. Świetlica szkolna jest wyposażona w pomoce naukowe, sprzęt i materiały umożliwiające realizację programu pracy opiekuńczo-wychowawczej.
9. Uczniowie i rodzice zobowiązani zostają do podporządkowania się regulaminowi świetlicy szkolnej, który stanowi odrębny dokument.
10. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor lub zastępca dyrektora szkoły.
11. Zajęcia świetlicowe organizowane są podczas: dni nauki szkolnej, dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych w danym roku szkolnym ustalonych przez Radę Pedagogiczną i podczas rekolekcji wielkopostnych.
12. Wychowawcy świetlicy:
 - 1) odpowiadają za całość pracy wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczej,
 - 2) opracowują i realizują roczny plan pracy świetlicy,
 - 3) dbają o aktualny i atrakcyjny wygląd świetlicy,
 - 4) dzieciom uczestniczącym w zajęciach zapewniają bezpieczeństwo, pomoc w odrabianiu lekcji, możliwość udziału w zajęciach tematycznych i kołach zainteresowań.
12. Dokumentację świetlicy stanowią:
 - 1) ogólny plan pracy,
 - 2) szczegółowe plany pracy opracowane przez poszczególnych nauczycieli prowadzących zajęcia świetlicowe,
 - 3) dziennik zajęć,
 - 4) karty zgłoszeń dzieci,
 - 5) regulamin świetlicy.
13. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa jej regulamin.