



STATUT

Szkoły Podstawowej Nr 28

im. ppłk. Łukasza Cieplińskiego

w Rzeszowie

Rozdział I

Podstawowe informacje o szkole

§ 1

1. Nazwa szkoły:
Zespół Szkół Nr 6 w Rzeszowie
Szkoła Podstawowa Nr 28 w Rzeszowie
2. Imię szkoły:
ppłk. Łukasza Cieplińskiego
3. Siedziba szkoły:
35-118 Rzeszów, ul. Solarza 12
4. Szkoła znajduje się na działce nr **110/8 Obr 214** o powierzchni **2,4 ha**, boiska sportowe na działce nr **110/8 Obr 214** o powierzchni **1,7 ha**
5. Właścicielem działek jest **Gmina Miasta Rzeszów**.

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasta Rzeszów.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Rzeszowie.
3. Obwód Szkoły określają przepisy organu prowadzącego.

§ 3

1. Szkoła jest publiczną szkołą sześcioletnią.
2. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach dostosowanych do okresów rozwojowych dziecka:
 - 1) oddział przedszkolny,
 - 2) klasy I - III (edukacja wczesnoszkolna) – łagodne przejście od wychowania przedszkolnego do edukacji prowadzonej w systemie szkolnym,
 - 3) klasy IV - VI (kształcenie blokowe), polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształcenia i wychowania.
3. Szkoła posiada sztandar i ceremoniał szkolny. Ceremoniał szkolny stanowi odrębny regulamin (Załącznik nr 9).
4. Szkoła prowadzi świetlicę szkolną oraz stołówkę.
5. Szkoła jest jednostką budżetową.
6. W szkole prowadzi się Rachunek Dochodów Własnych od 1 stycznia 2005r., a szczegółowe zasady jego tworzenia określone są w Planie Kont Księgowych. Szczegółowe zasady jego tworzenia i przeznaczenia określone zostały w Uchwale nr XXVII/214/99 Rady Miasta Rzeszowa z dnia 29.XII 1999r.
7. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach szczegółowych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - 1) dąży do wszechstronnego rozwoju ucznia poprzez harmonijne nauczanie, kształcenie umiejętności i wychowanie,
 - 2) w zakresie nauczania zapewnia uczniom naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem,
 - 3) poznawania wymaganych pojęć i zdobywania rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym, co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
 - 4) dochodzenia do zrozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści,
 - 5) rozwijania zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.),
 - 6) rozwijania zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
 - 7) traktowania wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego zrozumienia świata, ludzi i siebie,
 - 8) poznawania zasad rozwoju osobowego i życia społecznego – miłości, wolności, godności, tolerancji i suwerenności osoby ludzkiej,
 - 9) poznawania dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.
2. **W zakresie umiejętności:**
 - 1) planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się, przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę,
 - 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień,
 - 3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,
 - 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
 - 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 6) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
 - 7) rozwoju sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
 - 8) przyswajania metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.
3. **W zakresie pracy wychowawczej:**
 - 1) W szkole jest opracowywany na każdy rok szkolny i realizowany Program wychowawczy (*Załącznik nr 4*) oraz Program profilaktyki (*Załącznik nr 7*).
 - 2) W oparciu o program wychowawczy i profilaktyki szkoły konstruowany jest plan pracy wychowawcy klasowego.
 - 3) Każdego roku Dyrektor szkoły opracowuje koncepcję pracy szkoły.

4. W zakresie działalności opiekuńczej i zapewnienia bezpieczeństwa:

- 1) Szczegółowe zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych określi Dyrektor w drodze zarządzenia.
- 2) Szczegółowe zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek przedmiotowych i turystyczno – krajoznawczych, zielonych szkół, imprez, zawodów sportowych zawarte są w Regulaminie wycieczek szkolnych (*Załącznik nr 8*).
- 3) Szczegółowe zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich określi Dyrektor w Regulaminie pełnienia dyżurów przez nauczycieli (*Załącznik nr 11*).
- 4) Szczegółowe zasady opieki nad uczniami przebywającymi w świetlicy określa Regulamin świetlicy szkolnej (*Załącznik nr 12*).

5. W zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:

- 1) Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami, szczególnie nad uczniami klas niższych, uczniami z zaburzeniami rozwojowymi i uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku a także nad uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, poprzez:
 - 1a) dostosowanie wymagań edukacyjnych i programów nauczania do indywidualnych potrzeb uczniów,
 - 1b) organizowanie zajęć wyrównawczych,
 - 1c) organizowanie nauczania indywidualnego.
- 2) Szkoła aktywnie współdziała z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną.
- 3) Zadania koordynujące powyższą współpracę realizuje pedagog szkolny.

Innowacje i eksperymenty

§ 5

1. Każdy nauczyciel ma obowiązek aby starać się podjąć działania innowacyjne i eksperymentalne na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Innowacja wymagająca dodatkowych środków może być finansowana ze środków budżetowych (po uzyskaniu zgody organu prowadzącego Szkołę) i pozabudżetowych (po uzyskaniu środków finansowych).
3. Szczegółowe zasady opracowywania zasad innowacji oraz ich wdrażania regulują odrębne przepisy.

Rozdział III

Organy szkoły

§ 6

1. Organami szkoły są:
 - a) Dyrektor szkoły,
 - b) Rada Pedagogiczna,
 - c) Rada Rodziców,
 - d) Samorząd Uczniowski,
2. Organy szkoły działają i współpracują zgodnie z kompetencjami określonymi w ustawie o systemie oświaty w punkcie 1 b, c, d oraz w oparciu o opracowane przez siebie regulaminy.
3. Wszystkie organy szkoły są zobowiązane na bieżąco w formie ustnej lub pisemnej informować się o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach dotyczących funkcjonowania szkoły.
4. Wspólne spotkania poszczególnych organów szkoły odbywają się na następujących zasadach:
 - a) z inicjatywą spotkania może wystąpić każdy z podmiotów,
 - b) spotkania odbywają się w zależności od potrzeb,
 - c) przebieg spotkań, wnioski i podejmowane decyzje są protokołowane w księgach protokołów danych organów.

Dyrektor Szkoły

§ 7

Zadania Dyrektora szkoły szczegółowo określa Statut Zespołu Szkół Nr 6 w Rzeszowie.

Wicedyrektor Szkoły

§ 8

Zadania Wicedyrektora szkoły szczegółowo określa Statut Zespołu Szkół Nr 6 w Rzeszowie.

Rada Pedagogiczna

§ 9

1. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, Rady Rodziców, organu prowadzącego szkołę, organu nadzorującego szkołę albo, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich o terminie i porządku zebrania.

4. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
5. Dyrektor po zakończeniu roku szkolnego przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz Radzie Rodziców i Samorządowi Uczniowskiemu „raport z ewaluacji”.
6. Rada Pedagogiczna może zasięgnąć opinii przedstawicieli Rady Rodziców i przedstawicieli uczniów w sprawach wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
7. Rada Pedagogiczna wnioskuje o zastosowanie kary w postaci przeniesienia ucznia do klasy równoległej tej samej szkoły.
8. Rada Pedagogiczna może powołać ze swego składu komisje problemowe w celu realizacji swoich zadań statutowych. Rodzaj i zakres działalności określa regulamin rady. Przewodniczącemu komisji, wybranego przez członków komisji, zatwierdza Dyrektor. Wnioski wynikające z pracy poszczególnych komisji przedstawiane są Radzie do zatwierdzenia (przez Komisję Wnioskodawczą).
9. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i uchwała go na radzie plenarnej większością 2/3 składu rady.
10. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
11. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
12. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, zebrania rady są protokołowane.
13. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Pedagogicznej określa szczegółowo Statut Zespołu Szkół Nr 6 w Rzeszowie.

Rada Rodziców

§ 10

W szkole działa Rada Rodziców.

1. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Kadencja Rady Rodziców trwa rok.
3. Rada Rodziców jest wybierana i działa zgodnie z opracowanym i przyjętym regulaminem.
4. Rada Rodziców jest samorządnym przedstawicielem rodziców współdziałającym z Dyrektorem szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, organami nadzorującym i prowadzącym szkołę oraz organizacjami i instytucjami.
5. Na wniosek Dyrektora szkoły wydaje opinię o ocenie dorobku zawodowego nauczyciela.
6. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) współudział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły,
 - 2) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły,
 - 3) współudział w realizacji programów wychowania, profilaktyki i nauczania oraz zadań opiekuńczych szkoły,
 - 4) współpraca ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy,
 - 5) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu,
 - 6) organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w szkole, w rodzinie i w środowisku lokalnym,

- 7) uczestniczenie w planowaniu wydatków szkoły,
 - 8) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność opiekuńczo-wychowawczą.
7. Rodzice mają prawo:
- 1) do uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, osiągnięć lub ewentualnych przyczyn trudności w nauce,
 - 2) do zaznajomienia się z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania,
 - 3) opiniowania szkolnego zestawu programów nauczania i podręczników,
 - 4) opiniowania statutu szkoły.

Samorząd Uczniowski

§ 11

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły; władzami samorządu są:
 - na szczeblu klas: samorzady klasowe,
 - na szczeblu szkoły: samorząd szkolny.
2. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy:
 - 1) przygotowywanie projektów Regulaminu Samorządu Uczniowskiego,
 - 2) występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobem ich wykonania,
 - 3) wykonywanie zadań zleconych przez Radę Pedagogiczną i Dyrekcję szkoły,
 - 4) proponowanie kandydata na opiekuna samorządu.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, w porozumieniu z dyrektorem.
4. Szczegółowe prawa i obowiązki określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego (*Załącznik nr 13*).

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

§ 12

1. W przypadkach zaistniałych konfliktów między organami szkoły i innymi stronami powołuje się ich przedstawicieli do rozstrzygnięcia sporu. Wnoszone spory rozstrzyga się z zachowaniem prawa, dobra publicznego oraz z poszanowaniem godności osobistej jednostki.
2. W konflikcie:
 - 1) między Dyrektorem szkoły a Radą Rodziców spór rozstrzyga organ prowadzący szkołę,

- 2) między Dyrektorem szkoły a Radą Pedagogiczną spór rozstrzyga organ prowadzący szkołę,
 - 3) między Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców spór rozstrzyga Dyrektor i organ prowadzący szkołę,
 - 4) między Samorządem Uczniowskim a Radą Pedagogiczną spór rozstrzyga Rada Rodziców i Dyrektor.
3. W konflikcie:
- 1) między uczniami jednej klasy spór rozstrzyga wychowawca,
 - 2) między uczniami różnych klas - spór rozstrzygają wychowawcy i pedagog szkolny,
 - 3) między uczniem a nauczycielem spór rozstrzyga pedagog szkolny i Dyrektor,
 - 4) między uczniem a pracownikiem administrującym budynek szkoły, stołówkę i pracownikami administracyjnymi szkoły – spór rozstrzyga Dyrektor i wychowawca,
 - 5) między rodzicem i nauczycielem spór rozstrzyga przedstawiciel Rady Rodziców i Dyrektor,
 - 6) między nauczycielami spór rozstrzygają Dyrektor i Związki Zawodowe,
 - 7) między nauczycielem i Dyrektorem spór rozstrzygają przedstawiciele Rady Pedagogicznej i Związków Zawodowych.

Rozdział IV

Organizacja szkoły

§ 13

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Ustala się dzień 26 listopada Dniem Patrona Szkoły- ppłk. Łukasza Ciepłińskiego. Jest to dzień świąteczny dla szkoły, w którym realizuje się zajęcia dydaktyczno-wychowawcze związane z sylwetką Patrona.

§ 14

1. Szczególną organizację zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o których mówią przepisy w sprawie ramowego planu nauczania oraz planu finansowego.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Szkoły Podstawowej Dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć, uwzględniając przy tym zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 15

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziałach szkolnych jest regulowana uchwałą Rady Miasta Rzeszowa.
3. Oddział dzieli się na grupy w klasach IV - VI, jeżeli zajęcia wymagają specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania:
 - 1) podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów,
 - 2) zajęcia z wychowania fizycznego odbywają się w grupach liczących nie mniej niż 12 uczniów i nie więcej niż 26 uczniów, z podziałem na dziewczęta i chłopców.

Cykl kształcenia, sposoby oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów

§ 16

1. Cykl kształcenia w Szkole Podstawowej trwa 6 lat.
 - 1) klasy I - III - edukacja wczesnoszkolna,
 - 2) klasy IV - VI - kształcenie blokowe.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
3. Uczniowie szkoły są klasyfikowani na koniec każdego semestru i promowani na koniec każdego roku szkolnego.
4. W trakcie cyklu kształcenia w szkole wystawia się uczniom na zakończenie roku szkolnego świadectwo ukończenia klasy.
5. Na zakończenie cyklu kształcenia wystawia się uczniom świadectwo ukończenia szkoły.

6. W trzeciej klasie uczniowie piszą „Sprawdzian Kompetencji Trzecioklasisty”.
7. W szóstej klasie uczniowie biorą udział w sprawdzianie przeprowadzanym przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.
8. Cele i zakres oceniania wewnątrzszkolnego, klasyfikowania i promowania określają odrębne przepisy.
9. Szczegółowe zasady określa Wewnątrzszkolny System Oceniania (*Załącznik nr 5*).

Organizacja zajęć

§ 17

1. Zajęcia prowadzone są:
 - 1) w systemie klasowo - lekcyjnym,
 - 2) w układzie zajęć pozalekcyjnych,
 - 3) w toku nauczania indywidualnego,
 - 4) w układzie zajęć pozaszkolnych.
2. Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
3. Tygodniowy rozkład zajęć klas I - III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 45 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
5. W razie nieobecności nauczyciela Dyrektor mając na uwadze bezpieczeństwo uczniów, może zmienić organizację zajęć:
 - 1) odwołuje zajęcia, jeśli to możliwe,
 - 2) organizuje zastępstwo innego nauczyciela,
 - 3) łączy uczniów przy podziale na grupy.
6. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np. nauczanie języków obcych, wychowania fizycznego, informatyki, kół zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.
7. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą:
 - 1) życzenie wyrażane jest w najprostszej formie, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione,
 - 2) uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo - wychowawczymi,
 - 3) nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościelne,
 - 4) nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań,
 - 5) nauczyciel religii:
 - a) wchodzi w skład Rady Pedagogicznej,
 - b) nie przyjmuje obowiązków wychowawcy klasy, jeśli jest osobą duchowną,
 - c) ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z Dyrektorem termin i miejsce planowanego spotkania,
 - d) ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego,
 - 6) nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo,

- 7) uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych,
 - 8) nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi Dyrektor oraz wizytatorzy diecezjalni.
8. Dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie, szkoła może zorganizować lekcje etyki dla grupy nie mniejszej niż 7 osób, zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii.

Oddział przedszkolny

§ 18

Cele i zadania wychowania przedszkolnego

1. Oddział przedszkolny realizuje cele określone w ustawie o systemie oświaty, oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Zadania oddziału przedszkolnego określa Regulamin działania oddziałów przedszkolnych (*Załącznik nr 10*).
3. Zadania zawarte w regulaminie dostosowane do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka, nauczyciel realizuje w ramach programu wychowania przedszkolnego.

§ 19

1. Oddział realizuje swoje zadania w oparciu o obowiązujący i zatwierdzony przez Dyrektora program i miesięczne plany pracy.
2. W celu realizacji zadań oddział przedszkolny współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi instytucjami wspomagającymi działalność szkoły.

Współpraca z rodzicami dzieci

§ 20

1. Rodzice mają prawo do uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, osiągnięć lub ewentualnych przyczyn trudności w nauce.
2. Formy współpracy z rodzicami dzieci oddziału przedszkolnego:
 - 1) indywidualna,
 - 2) zespołowa.

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci

§ 21

1. Do zadań rodziców należy zapewnienie bezpiecznego dotarcia dzieci do oddziału przedszkolnego i powrót do domu po zajęciach a w szczególności:
 - 1) rodzice przyprowadzają dzieci przed ustaloną godziną rozpoczęcia zajęć i przekazują opiekę nad dzieckiem nauczycielowi prowadzącemu zajęcia w oddziale przedszkolnym w danym dniu,

- 2) rodzice odbierają dziecko po zakończeniu zajęć w obecności nauczyciela prowadzącego ostatnie zajęcia w oddziale przedszkolnym w danym dniu.
2. Rodzice mogą upoważnić na piśmie w obecności nauczyciela oddziału inne osoby odpowiedzialne za bezpieczeństwo ich dziecka w drodze do i ze szkoły.

Organizacja pracy oddziału przedszkolnego

§ 22

1. Roczny i dzienny czas pracy oddziału ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora uwzględniając odrębne przepisy.
2. Czas otwarcia i zamykania oddziału może ulegać zmianie, w zależności od potrzeb.
3. W oddziale prowadzi się dodatkowe zajęcia z religii, języka angielskiego i rytmiki.
4. Szczegółowe terminy zapisów, zasady i kryteria przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego określi Dyrektor szkoły w formie zarządzenia.
5. Dokumentację oddziału stanowią:
 - 1) miesięczny plan pracy,
 - 2) dziennik zajęć.
6. Dzieci oddziału przedszkolnego mogą korzystać ze stołówki szkolnej.
7. Nauczyciel oddziału przedszkolnego jest członkiem Rady Pedagogicznej działającej w szkole.
8. Oddział przedszkolny jest integralną częścią szkoły i funkcjonuje na tych samych zasadach jak pozostałe oddziały.
9. W oddziale rodzice wybierają swojego przedstawiciela do szkolnej Rady Rodziców.

§ 23

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli w systemie stacjonarnym i zaocznym, oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne – nauczycielskie na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły lub za jego zgodą pomiędzy poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

Biblioteka

§ 24

1. W szkole funkcjonuje biblioteka jako interdyscyplinarna pracownia szkolna służąca realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, potrzeb i zainteresowań uczniów, doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzowania wiedzy pedagogicznej i psychologicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby za zgodą Dyrektora szkoły i na zasadach przez niego określonych.
3. Udostępnienie zbiorów książek i innych źródeł informacji w bibliotece odbywa się w czasie umożliwiającym dostęp do niej podczas zajęć lekcyjnych.
4. Rada Pedagogiczna dokonuje analizy pracy biblioteki i ocenia stan czytelnictwa.

5. Bezpośredni nadzór nad działalnością biblioteki sprawuje Dyrektor szkoły. Przy obsadzie 2 lub więcej nauczycieli bibliotekarzy powierza się jednemu z nich funkcję koordynatora pracy biblioteki. W miarę posiadanych środków Dyrektor przeznacza fundusze w celu gromadzenia odpowiedniego księgozbioru, prenumeraty czasopism oraz powiększania zbiorów podręcznych.
6. Za zbiory przekazane do pracowni przedmiotowych odpowiadają nauczyciele opiekujący się daną pracownią.
7. Biblioteka szkolna prowadzi katalogi: alfabetyczny, rzeczowy, cząstkowy i zbiorów audiowizualnych.
8. Pensum godzin dydaktycznych i przeznaczonych na prace organizacyjno-techniczne nauczyciela –bibliotekarza określają odrębne przepisy.
9. Biblioteka może prowadzić działalność gospodarczą w formie kiermaszu książek, broszur itp. za zgodą Dyrektora szkoły.
10. Dyrektor zarządza skonstruowaniem zbioru biblioteki, odpowiada za jej protokolarne przekazanie przy zmianie nauczyciela –bibliotekarza.
11. Nauczyciel zmieniający miejsce pracy lub odchodzący na dłuższy urlop np. zdrowotny zobowiązany jest do rozliczenia się z biblioteką – kartą obiegową.
12. Nauczyciel bibliotekarz:
 - 1) odpowiada materialnie za stan majątkowy i dokumentację biblioteki, współpracuje z wychowawcami klas, z pedagogiem szkolnym i nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
 - 2) sporządza plan pracy, okresowe i roczne sprawozdania, harmonogramy zajęć edukacji czytelniczej i medialnej,
 - 3) prowadzi statystykę wypożyczeń i ewidencji zbiorów,
 - 4) tworzy zespół uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających w pracy biblioteki,
 - 5) inspiruje różne formy czytelnicze i rozwija kulturę czytelniczą uczniów poprzez: apele, imprezy czytelnicze, konkursy, spotkania z autorami.
13. Organizacja biblioteki:
 - 1) biblioteka znajduje się w dwuizbowym pomieszczeniu:
 - a) wypożyczalnia z księgozbiorem podstawowym
 - b) czytelnia z księgozbiorem podręcznym, czasopismami i sprzętem audiowizualnym.
14. Szczegółowe zasady określa Regulamin biblioteki (*Załącznik nr 15*).

Świetlica

§ 25

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców i brak opieki domowej szkoła organizuje opiekę świetlicową.
2. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla wszystkich dzieci z klas I - III i w szczególnych przypadkach dla uczniów z klas IV-VI.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców lub prawnych opiekunów.
4. Czas pracy świetlicy trwa od godz. 6.30 – 16.30.
5. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie wynosi minimum 30.
6. Jednostka zajęć wychowawczo-opiekuńczych wychowawcy świetlicy wynosi 60 min.
7. Kwalifikacji i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje komisja powołana przez Dyrektora szkoły w składzie: Wicedyrektor + 1 nauczyciel świetlicy.

8. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
9. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje Dyrektor lub Wicedyrektor szkoły.
10. Dokumentacja świetlicy obejmuje:
 - 1) roczny i miesięczne plany pracy wychowawcy,
 - 2) dzienniki zajęć,
 - 3) karty zgłoszeń dzieci,
 - 4) regulamin świetlicy,
 - 5) ramowy rozkład dnia.
11. Szczegółową organizację pracy świetlicy, zadania wychowawców oraz formy i kierunki pracy określa Regulamin świetlicy szkolnej (Załącznik nr 12).

Zasady sprawowania opieki nad uczniami

§ 26

Zasady sprawowania opieki nad uczniami szczegółowo określa Statut Zespołu Szkół Nr 6 w Rzeszowie.

Stolówka

§ 27

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów w szkole działa stolówka z zapleczem, która zapewnia uczniom możliwość korzystania z dwudaniowych obiadów.
2. Posiłki gotowane są w kuchni szkoły.
3. Odpłatność za korzystanie z posiłku w stołówce szkolnej ustala Dyrektor w porozumieniu z intendentem i księgowością.
4. W czasie spożywania posiłków przez uczniów dyżur w stołówce pełnią nauczyciele świetlicy.

Rozdział V

Nauczyciele i niepedagogiczni pracownicy szkoły

§ 28

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli określa ustawa Karta Nauczyciela, a pozostałych pracowników szkoły Kodeks Pracy.

Nauczyciele

§ 29

Zadania nauczycieli zawarte są w Statucie Zespołu Szkół Nr 6 w Rzeszowie.

1. Spośród nauczycieli tego samego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych tworzone są zespoły przedmiotowe. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący zespołu powołany przez Dyrektora w porozumieniu z członkami zespołu. Zadania zespołów przedmiotowych to:
 - 1) samokształcenie i doskonalenie warsztatu pracy,
 - 2) wybór lub modyfikacja programów nauczania zgodnie z zawartością podstaw programowych i możliwości oraz potrzeb uczniów,
 - 3) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć,
 - 4) właściwy dobór treści nauczania w celu optymalnego przygotowania uczniów do „Sprawdzianu Kompetencji Trzecioklasisty”, „Sprawdzianu w szóstej klasie” i podniesienia jakości pracy szkoły,
 - 5) organizacja szkolnych konkursów przedmiotowych,
 - 6) praca z uczniem zdolnym.
2. Zespół przedmiotowy zobowiązany jest do dokumentowania swej pracy i składania z niej okresowych sprawozdań na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
3. Wychowawcy klas tworzą zespół wychowawczy, którego pracą kieruje osoba powołana przez Dyrektora.
4. Do zadań zespołu wychowawczego należy:
 - 1) koordynacja pracy wychowawczej,
 - 2) bieżące rozwiązywanie problemów wychowawczych,
 - 3) nowelizacja Programu Wychowawczego, Szkolnego Programu Profilaktyki, Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania w zakresie stopni z zachowania,
 - 4) współpraca z pedagogiem szkolnym.

Wychowawca klasy

§ 30

Zadania i obowiązki wychowawcy klasy szczegółowo określa Statut Zespołu Szkół Nr 6 w Rzeszowie.

1. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca opiekuje się tymi samymi uczniami przez cały okres nauczania na danym etapie kształcenia, chyba że Rada Pedagogiczna złoży uzasadniony wniosek do Dyrektora o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę.
2. Wychowawca klasy ma prawo do zwrócenia się i uzyskania merytorycznej i praktycznej pomocy w swej pracy wychowawczej od Dyrektora szkoły, pedagoga oraz instytucji wspomagających szkołę.

3. Wychowawca klasy, wypełniając swoje zadania, ma obowiązek uwzględnienia wieku uczniów, ich potrzeb, zainteresowań, warunków rodzinnych i środowiskowych.

Pedagog szkolny

§ 31

1. Głównym zadaniem pedagoga szkolnego jest organizowanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz prowadzenie działań z zakresu profilaktyki.
2. Pedagog szkolnego zatrudnia i zwalnia Dyrektor zgodnie z odpowiednimi przepisami prawa.
3. Szczegółowy plan działania pedagoga i prowadzoną przez niego dokumentację określa zakres zadań i obowiązków pedagoga szkolnego.

Szkolny koordynator ds. bezpieczeństwa

§ 32

Zadania koordynatora określa Statut Zespołu Szkół Nr 6 w Rzeszowie.

Zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 33

Cele i zadania zespołu zawarte są w Statucie Zespołu Szkół Nr 6 w Rzeszowie.

Współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną

§ 34

Zasady współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 2 w Rzeszowie określa Statut Zespołu Szkół Nr 6 w Rzeszowie.

Pracownicy niepedagogiczni szkoły

§ 35

Pracownicy niepedagogiczni szkoły wspierają nauczycieli w pracy wychowawczo – opiekuńczej.

Współdziałanie z rodzicami

§ 36

Zasady współpracy z rodzicami znajdują się w Statucie Zespołu Szkół Nr 6 w Rzeszowie.

Rozdział VI

Prawa ucznia

§ 37

Uczeń ma prawo do:

1. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
2. Godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz.
3. Poznania programu nauczania dla swojej klasy z poszczególnych przedmiotów.
4. Oceniania zgodnie z zasadami Wewnętrzny Szkolny System Oceniania (z przedmiotów i zachowania).
5. Znajomości zakresu pracy klasowej i wymagań, jakim będzie musiał sprostać.
6. Znajomości zakresu i terminów pisemnych sprawdzianów, testów i prac klasowych przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.
7. Maksymalnie trzech sprawdzianów w tygodniu (nie więcej niż jednego w ciągu dnia).
8. Zwolnienia z odpytywania w dniu, w którym został wylosowany jego „szczęśliwy numer”, z wyjątkiem zapowiedzianych wcześniej sprawdzianów i zadań klasowych.
9. Znajomości na bieżąco ocen z poszczególnych przedmiotów.
10. Systematycznego pytania i oceniania przez nauczycieli.
11. Ustalenia z nauczycielem przedmiotu innej formy przygotowania się do lekcji i odrabiania zadań domowych w szczególnych przypadkach zdrowotnych.
12. Zwolnienia z odrabiania zadania domowego i przygotowania się do lekcji po dyskotekę, wycieczkę lub innej zbiorowej imprezie klasowej na wniosek Samorządu Uczniowskiego danej klasy (dotyczy przedmiotów, które były w dniu poprzedzającym imprezę).
13. Rozwijania swoich zainteresowań i zdolności oraz uczestniczenia w różnych konkursach, przeglądach, festiwalach i zawodach.
14. Brania udziału w imprezach szkolnych, zajęciach pozalekcyjnych, kołach zainteresowań i organizacjach działających na terenie szkoły.
15. Życzliwego – podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym, do ochrony i poszanowania godności.
16. Korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego.
17. Dostosowania wymagań edukacyjnych zgodnie z opinią poradni PPP.
18. Dodatkowej pomocy w przypadku trudności w nauce.
19. Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie naruszają dobra innych osób.
20. Opieki wychowawczej i warunków zapewniających bezpieczeństwo i higienę pobytu w szkole oraz imprez organizowanych przez szkołę.
21. Uzyskania pierwszej pomocy w razie wypadku lub nagłego zachorowania od higienistki szkolnej lub pogotowia ratunkowego i do poinformowania rodziców.
22. Korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami, w miarę posiadanych środków.
23. Wypożyczania podręczników szkolnych, które znajdują się w bibliotece szkolnej (pierwszeństwo mają uczniowie znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej).

24. Indywidualnego toku i procesu nauczania.
25. Korzystanie ze stołówki szkolnej.

Obowiązki ucznia

§ 38

Uczeń ma obowiązki:

1. Przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły.
2. Systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych:
 - 1) Systematycznego przygotowywania się do lekcji, sprawdzianów, powtórzeń;
 - 2) Uzupelniania braków wynikających z nieobecności w szkole;
 - 3) Przynoszenia na lekcje wymaganych materiałów i przyborów;
 - 4) Posiadania podręczników, zeszytów przedmiotowych, ćwiczeń i przynoszenia ich do szkoły;
 - 5) Starannego prowadzenia zeszytów przedmiotowych;
 - 6) Systematycznego i rzetelnego odrabiania wszystkich zadań domowych (pisemnych i ustnych).
3. Przestrzegania zasad kultury współżycia;
 - 1) Zachowywania się kulturalnie w czasie pobytu w szkole i poza nią;
 - 2) Okazywania szacunku rodzicom, nauczycielom, pracownikom szkoły, osobom starszym, wszystkim koleżankom i kolegom;
 - 3) Dbania o kulturę języka;
 - 4) Poszanowania symboli i wartości narodowych;
 - 5) Okazywania szacunku dla kultur innych narodów;
 - 6) Dbania o własność osobistą i innych;
 - 7) Bycia koleżeńskim, życzliwym wobec kolegów;
 - 8) Kształtowania przyjaznych stosunków w zespole klasowym i szkole;
 - 9) Poszanowania środowiska naturalnego;
 - 10) Zachowywania się kulturalnie podczas uroczystości szkolnych i miejskich;
 - 11) Nieużywania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas lekcji, w przeciwnym wypadku uczeń jest zobowiązany oddać wyłączony telefon nauczycielowi do depozytu. Telefon odbiera rodzic lub opiekun prawny.
4. Poszanowania mienia szkolnego;
 - 1) Przestrzegania prawidłowego użytkowania sprzętu szkolnego i pomocy naukowych;
 - 2) Dbania i poszanowania wyposażenia pracowni, pomieszczeń i otoczenia szkoły;
 - 3) Przychodzenia do szkoły nie wcześniej niż 10 minut przed rozpoczęciem lekcji i zajęć pozalekcyjnych (w wyjątkowych wypadkach uczeń powinien przebywać w czytelni lub świetlicy szkolnej);
 - 4) Przebywania na terenie szkoły z zawieszonym identyfikatorem;
 - 5) Posiadania zeszytu do korespondencji i okazywania go na prośbę nauczyciela;
 - 6) Punktualnego przychodzenia na zajęcia;
 - 7) Usprawiedliwiania nieobecności pisemnie lub osobiście w ciągu 7 dni po absencji;

- 8) Poinformowania Dyrektora o nieobecności nauczyciela na lekcji – przedstawiciel Samorządu Klasowego.
5. Podczas przerw :
 - 1) Przebywania na korytarzu tego piętra, na którym odbywać się będą następne zajęcia;
 - 2) Spokojnego zachowania się, unikania zachowań zagrażających bezpieczeństwu innych;
 - 3) Niewychodzenia poza teren szkoły.
6. Zostawiania wierzchnich okryć oraz obuwia w szatni.
7. Chodzenia po budynku szkolnym w obuwiu zamiennym.
8. Przestrzegania zasad bezpieczeństwa w danej sali lekcyjnej, na basenie itd. oraz respektowania regulaminów pracowni przedmiotowych.
9. Wchodzenia do sal lekcyjnych pod opieką nauczyciela.
10. Po ostatniej lekcji w danym dniu zejścia do szatni, spokojnego ubrania się i opuszczenia szkoły.
11. Dbania o schludny i estetyczny wygląd:
 - 1) Noszenia czystego, schludnego stroju o spokojnych kolorach i wzorach, zakrywających tułów i dekolt;
 - 2) Ubierania się odświętnie podczas uroczystości szkolnych (biała bluzka, koszula, krawat);
 - 3) Nienoszenia biżuterii oraz długich paznokci zagrażających bezpieczeństwu;
 - 4) Niestosowania makijażu, nieposiadania fryzury charakterystycznej dla subkultur młodzieżowych.
12. Odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz wszechstronny rozwój:
 - 1) Nieprzynoszenia do szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu takich jak: broń, gaz, noże, petardy, materiały wybuchowe, żrące itp.;
 - 2) Nienoszenia elementów odzieży mających charakter subkultury;
 - 3) Niepalenia papierosów, nieużywania środków odurzających i alkoholu;
 - 4) Natychmiastowego poinformowania nauczyciela (wychowawcy, nauczyciela dyżurującego, dyrektora, pedagoga lub pracownika szkoły) o zauważonym wypadku, przemocy lub innych nieprawidłowościach na terenie szkoły lub podczas imprez i wyjść organizowanych przez szkołę;
 - 5) Poinformowania o swoim złym samopoczuciu nauczyciela, wychowawcy lub higienistki szkolnej;
 - 6) W czasie wycieczki (wyjścia, rajdu): bezwzględne przestrzeganie bezpieczeństwa i zasad szczególnej ostrożności oraz wykonywanie wszystkich poleceń kierownika wycieczki i opiekunów;
 - 7) Uczestniczenia w zajęciach, lekcjach równoległego oddziału w przypadku niewzięcia udziału w wycieczce klasowej.

Nagrody

§ 39

Uczeń może otrzymać za rzetelną naukę, wybitne osiągnięcia w nauce i sporcie, wzorową postawę i pracę społeczną następujące nagrody:

1. Pochwała ucznia wobec klasy udzielona przez wychowawcę, nauczyciela
2. Pochwała udzielona przez Dyrektora szkoły wobec całej społeczności szkolnej
3. Umieszczenie na tablicy „Nasze osiągnięcia” i na szkolnej stronie internetowej nazwisk najlepszych uczniów za I i II semestr (klasy IV – VI: średnia ocen 5,0 i wzorowe zachowanie).
4. List gratulacyjny dla rodziców za szczególnie wyróżniającą naukę i wzorowe zachowanie dziecka.
5. List gratulacyjny dla ucznia za szczególne osiągnięcia w sporcie, pracy samorządu, pracy społecznej itd.
6. Nagroda książkowa dla laureatów konkursów.

Kary

§ 40

Uchybienie obowiązkom i zasadom przyjętym wcześniej powoduje konsekwencje w postaci kar:

1. Zakaz uczestniczenia w imprezach kulturalnych, wycieczkach, wyjściach na określony przez wychowawcę czas.
2. Ostrzeżenie udzielone przez wychowawcę.
3. Upomnienie udzielone przez wychowawcę wobec klasy.
4. Nagana wychowawcy klasy.
5. Nagana Dyrektora szkoły w obecności wychowawcy i rodziców.
6. Przeniesienie decyzją Rady Pedagogicznej do klasy równoległej.
7. Przeniesienie ucznia do innej szkoły za zgodą Podkarpackiego Kuratora Oświaty.
8. Uczeń ma prawo odwołać się pisemnie od otrzymanej kary w terminie trzech dni:
 - do wychowawcy klasy,
 - Samorządu Uczniowskiego,
 - Dyrekcji szkoły,
 - Rady Pedagogicznej.
9. Zawieszenie kary lub ponowne rozpatrzenie sprawy może odbyć się wyłącznie po naprawieniu wyrządzonej szkody.
10. Wykonanie kary może być zawieszona na czas próby po uzyskaniu przez ucznia poręczenia Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej lub innej organizacji działającej w szkole.
11. Tryb odwoławczy:
 - uczniowie mają prawo do uzyskania zawieszenia kary na wniosek: samorządu klasowego, samorządu szkolnego, klasowej rady rodziców lub wychowawcy, po naprawieniu (zadośćuczynieniu) wyrządzonej szkody.

Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§ 41

1. Na terenie szkoły działają organizacje zawodowe zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Spory między pracownikami nierozstrzygnięte statutem rozstrzyga się zgodnie z postanowieniami Regulaminu Pracy oraz ustawy Karta Nauczyciela.
3. Od momentu wejścia w życie statutu ustala się 3 – miesięczny okres dostosowania wszystkich regulaminów obowiązujących w szkole.
4. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Radę Pedagogiczną.
5. Zmiany w statucie dokonywane są na następujących zasadach:
 - 1) Propozycje zmiany zapisu w statucie lub wprowadzenie nowego zapisu przygotowuje Rada Pedagogiczna na podstawie wniosku otrzymanego z inicjatywy:
 - a) z własnej inicjatywy,
 - b) Rady Rodziców,
 - c) Samorządu Uczniowskiego,
 - d) Dyrektora szkoły,
 - e) organu prowadzącego,
 - f) w odpowiedzi na zmiany w prawie oświatowym.
6. Zmiany w statucie dokonuje Rada Pedagogiczna większością 2/3 składu rady.
7. Zmiany uprawomocniają się z dniem podjęcia odpowiedniej uchwały Rady Pedagogicznej.
8. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.