

STATUT
ZESPOŁU SZKÓŁ
W BOROWYM MŁYNIE

Uchwała nr 20.2022-23
Rady Pedagogicznej
Zespołu Szkół w Borowym Młynie
z dnia 22.06.2023 r.
w sprawie wprowadzenia
zmian do Statutów



Zespół Szkół w Borowym Młynie
ul. Kaszubska 1
77-138 Borowy Młyn

tel./fax: 598218537
e-mail: zsborowy@wp.pl
www.zsborowymlyn.pl

ZSBM.0114.2.2023

STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ W BOROWYM MŁYNIE

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Zespół Szkół w Borowym Młynie zwany dalej „zespołem” jest jednostką organizacyjną Gminy Lipnica powołaną w celu wspólnego zarządzania jednostkami oświatowymi.
2. W skład Zespołu Szkół w Borowym Młynie wchodzi: publiczne przedszkole, publiczna ośmioletnia szkoła podstawowa.
3. Wymienione w ust.2 szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół posiadają imię, które stosuje się do poszczególnych szkół tj.:
 - 1) „Przedszkole im. ks. Bernarda Gończa”;
 - 2) „Szkoła Podstawowa im. ks. Bernarda Gończa”.
4. Przy tworzeniu dokumentacji poszczególnych szkół nie jest konieczne używanie pełnej nazwy.
5. Siedziba zespołu: ul. Kaszubska 1, 77-138 Borowy Młyn.
6. Organem prowadzącym zespół jest Gmina Lipnica z siedzibą przy ul. Józefa Słomińskiego 19, 77-130 Lipnica.
7. Nadzór pedagogiczny nad zespołem sprawuje Pomorski Kurator Oświaty.
8. Zespół jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki z budżetu Gminy Lipnica.
9. Uzyskiwane wpływy odprowadzane są na rachunek bankowy Gminy Lipnica.
10. Plan finansowy zostaje zwiększony poprzez Uchwałę Rady Gminy.
11. Zespół używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami oraz szkolną instrukcją używania pieczęci w szkole.



Zespół Szkół w Borowym Młynie
ul. Kaszubska 1
77-138 Borowy Młyn

tel./fax: 598218537
e-mail: zsborowy@wp.pl
www.zsborowymlyn.pl

12. Poszczególne szkoły wchodzące w skład zespołu posiadają odrębne statuty.
13. Zespół prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.
14. Zespół używa logo.
15. Dyrektor drogą zarządzenia określa zasady stosowania logo z uwzględnieniem właściwej jego reprodukcji, kształtu, koloru i typografii, w tym zasad stosowania w materiałach promocyjnych.
16. Zespół prowadzi stronę internetową i profil społecznościowy, na których umieszcza się informacje o działalności zespołu oraz wykorzystuje wizerunek uczniów, pracowników i zaproszonych gości.

§ 2.

Nauka w szkołach jest bezpłatna.

1. Dla uczniów zamieszkałych w obwodzie ustalonym uchwałą Rady Gminy zespół pełni funkcję szkoły obwodowej. Na podstawie odrębnych przepisów prawo do nauki w zespole mają również obcokrajowcy zamieszkujący w obwodzie szkoły.
2. W zespole działa biblioteka, świetlica, stołówka.
3. Zespół na zasadach określonych w odrębnych przepisach zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 3.

1. Na terenie zespołu obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów i osoby dorosłe.
2. Wyjątek mogą stanowić sytuacje, w których nagrywanie ma na celu promowanie szkoły oraz dokumentowanie jej pracy.
3. Zgodę na nagrywanie w tych sytuacjach wydaje dyrektor.



Zespół Szkół w Borowym Młynie
ul. Kaszubska 1
77-138 Borowy Młyn

tel./fax: 598218537
e-mail: zsborowy@wp.pl
www.zsborowymlyn.pl

§ 4.

1. W ramach dysponowania bazą lokalową zespół może organizować różne formy wypoczynku dla dzieci i młodzieży.
2. Zespół może wynajmować swoje pomieszczenia innym podmiotom na zasadach ustalonych przez organ prowadzący.

§ 5.

1. Ilekroć w statucie jest mowa o :

- 1) zespole - należy przez to rozumieć Zespół Szkół w Borowym Młynie;
- 2) szkole - należy przez to rozumieć szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół w Borowym Młynie;
- 3) statucie - należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkół w Borowym Młynie;
- 4) nauczycielu - należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Zespołu Szkół w Borowym Młynie;
- 5) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół w Borowym Młynie;
- 6) rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 7) uczniu - należy przez to rozumieć osobę pobierającą naukę w szkołach Zespołu Szkół w Borowym Młynie;
- 8) oddziale - należy przez to rozumieć grupę uczniów tworzących klasę równorzędną programowo;
- 9) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Lipnica;
- 10) UPO – Ustawa dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA ZESPOŁU

§ 6.

1. Zespół został utworzony w celu podniesienia sprawności i efektywności zarządzania szkołami wchodzącymi w jego skład.



Zespół Szkół w Borowym Młynie
ul. Kaszubska 1
77-138 Borowy Młyn

tel./fax: 598218537
e-mail: zsborowy@wp.pl
www.zsborowymlyn.pl

2. Zadaniem zespołu jest:

- 1) zapewnienie warunków realizacji statutowych celów i zadań szkół wchodzących w skład zespołu;
- 2) zarządzanie obiektem zespołu;
- 3) organizowanie wspólnej obsługi administracyjno-finansowej szkół wchodzących w skład zespołu;
- 4) prowadzenie polityki kadrowej zgodnej z potrzebami szkół wchodzących w skład zespołu;
- 5) organizowanie uczniom i nauczycielom szkół wchodzących w skład zespołu dostępu do bazy lokalowej i terenów zespołu.

3. Szkoły realizują cele i zadania wynikające z przepisów prawa uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny zespołu.

4. Szczegółowe cele i zadania szkół zawarte są w statutach poszczególnych szkół wchodzących w skład zespołu.

ROZDZIAŁ III

ORGANY ZESPOŁU I ICH KOMPETENCJE

§ 7.

1. Organami zespołu są:

- 1) dyrektor;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski.

§ 8.

1. Dyrektor jest przełożonym służbowym zatrudnionych w zespole pracowników.
2. Dyrektor reprezentuje zespół na zewnątrz.
3. Dyrektor pełni funkcję przewodniczącego rady pedagogicznej.
4. Dyrektor jest organem wspólnym dla wszystkich szkół wchodzących w skład zespołu.



Zespół Szkół w Borowym Młynie
ul. Kaszubska 1
77-138 Borowy Młyn

tel./fax: 598218537
e-mail: zsborowy@wp.pl
www.zsborowymlyn.pl

5. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia warunków współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy zespołu;
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu;
 - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji;
 - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego, innymi wytycznymi oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
6. Dyrektor działa w ramach kompetencji zawartych w art. 68 UPO.
7. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy Karta Nauczyciela oraz Kodeksu pracy należy w szczególności:
 - 1) kierowanie zakładem pracy dla zatrudnionych w zespole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników zespołu;
 - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom zespołu;
 - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników zespołu;
 - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników zespołu mających status pracowników samorządowych;
 - 6) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkół;
 - 7) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
 - 8) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
 - 9) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;



Zespół Szkół w Borowym Młynie
ul. Kaszubska 1
77-138 Borowy Młyn

tel./fax: 598218537
e-mail: zsborowy@wp.pl
www.zsborowymlyn.pl

- 10) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
 - 11) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z ustalonym regulaminem stanowiącym odrębny dokument.
8. Do obowiązków i kompetencji dyrektora należy także:
- 1) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie zespołu;
 - 2) przeprowadzanie rekrutacji do szkół w oparciu o aktualne przepisy;
 - 3) wyrażanie zgody na indywidualny program lub tok nauki ucznia;
 - 4) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 5) organizacja egzaminów zewnętrznych;
 - 6) występowanie do Pomorskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 7) skreślenie ucznia z listy uczniów;
 - 8) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
 - 9) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 10) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć;
 - 11) przedstawianie radzie pedagogicznej informacji z działalności szkoły, sprawozdania ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz wniosków do realizacji;
 - 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
 - 13) dopuszczanie do użytku programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych, ćwiczeniowych oraz podanie ich do publicznej wiadomości;
 - 14) zapewnienie uczniom możliwości kształcenia w formie zdalnej (zgodnie z obowiązującymi przepisami i zaleceniami).
9. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.



Zespół Szkół w Borowym Młynie
ul. Kaszubska 1
77-138 Borowy Młyn

tel./fax: 598218537
e-mail: zsborowy@wp.pl
www.zsborowymlyn.pl

10. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkołach.
11. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go nauczyciel zespołu wyznaczony przez niego i zaakceptowany przez organ prowadzący.

§ 9.

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w zespole.
2. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
3. Rada pedagogiczna jest organem wspólnym dla wszystkich szkół tworzących zespół.
4. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa.
5. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu.
6. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.
7. Rada pedagogiczna działa zgodnie z kompetencjami zawartymi w art. 70 UPO.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) podejmowanie uchwał w sprawie:
 - a) wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - b) eksperymentów pedagogicznych w zespole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
 - c) skreślenia z listy uczniów.
 - 2) zatwierdzanie planów pracy szkół;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli zespołu;
 - 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego;
 - 5) wytypowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora.
9. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu zespołu albo jego zmian.
10. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy zespołu, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;



Zespół Szkół w Borowym Młynie
ul. Kaszubska 1
77-138 Borowy Młyn

tel./fax: 598218537
e-mail: zsborowy@wp.pl
www.zsborowymlyn.pl

- 2) projekt planu finansowego zespołu;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
11. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 12. Niezgodne z przepisami prawa uchwały rady pedagogicznej wstrzymuje dyrektor i zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 13. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa.
 14. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora.
 15. Członkowie rady są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy służbowej i nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu.
 16. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
 17. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

§ 10.

1. W zespole działają następujące rady rodziców:
 - 1) rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów uczęszczających do Szkoły Podstawowej im. ks. B. Gończa w Borowym Młynie zwana Radą Rodziców Szkoły;
 - 2) rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola im. ks. B. Gończa w Borowym Młynie zwana Radą Rodziców Przedszkola.
2. Rada Rodziców:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem;



Zespół Szkół w Borowym Młynie
ul. Kaszubska 1
77-138 Borowy Młyn

tel./fax: 598218537
e-mail: zsborowy@wp.pl
www.zsborowymlyn.pl

- 2) występuje do dyrektora i innych organów zespołu, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami w sprawach związanych z działalnością szkół;
 - 3) działa zgodnie z postanowieniami oraz w ramach kompetencji zawartych w art. 83 UPO;
 - 4) opiniuje zestawy podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
 - 5) typuje po jednym przedstawicielu do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;
 - 6) prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Zespół zapewnia radzie rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działania.
4. Dokumentacja działania rady rodziców jest przechowywana w siedzibie zespołu.

§ 11.

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie uczęszczający do Szkoły Podstawowej im. ks. B. Gończa w Borowym Młynie.
2. Organem samorządu uczniowskiego jest zarząd samorządu uczniowskiego.
3. Samorząd uczniowski uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
4. Samorząd uczniowski działa zgodnie z postanowieniami oraz w ramach kompetencji zawartych w art. 85 UPO.
5. Zadania i uprawnienia samorządu zawarte są w statucie Szkoły Podstawowej.

§ 12.

1. Każdy organ działa zgodnie z zakresem swoich uprawnień i kompetencji, wspólnie realizują cele i zadania zespołu oraz szkół, współpracując w tym zakresie.
2. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
3. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.



Zespół Szkół w Borowym Młynie
ul. Kaszubska 1
77-138 Borowy Młyn

tel./fax: 598218537
e-mail: zaborowy@wp.pl
www.zaborowymlyn.pl

4. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
5. Wszelkie spory pomiędzy organami zespołu rozstrzygane są wewnątrz szkoły zespołu z zachowaniem drogi służbowej.

§ 13.

1. Rozwiązywanie konfliktów między organami:

- 1) w przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców:
 - a) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora,
 - b) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk,
 - c) dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów - strony sporu,
 - d) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje zainteresowanych na piśmie w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.
- 2) w przypadku sporu między organami zespołu, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny:
 - a) w skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów zespołu oraz przedstawiciel wyznaczony przez dyrektora,
 - b) zespół mediacyjny prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania,
 - c) strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

2. W sprawach nieuregulowanych stosuje się odpowiednie przepisy w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków.



Zespół Szkół w Borowym Młynie
ul. Kaszubska 1
77-138 Borowy Młyn

tel./fax: 598218537
e-mail: zsborowy@wp.pl
www.zsborowymlyn.pl

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY ZESPOŁU

§ 14.

1. Organizację pracy zespołu określa arkusz organizacyjny zespołu, który sporządzany jest zgodnie z art. 110 UPO oraz odrębnymi przepisami.
2. Obejmuje organizację pracy poszczególnych szkół wchodzących w skład zespołu.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
4. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno- wychowawczej szkół są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego prowadzone w formie stacjonarnej lub zdalnej;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, które organizowane są za zgodą organu prowadzącego szkołę po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
 - 3) zajęcia w ramach kształcenia specjalnego;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne;
 - 5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) zajęcia w ramach projektów edukacyjnych w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania.
5. Za zgodą organu prowadzącego dyrektor zawiesza zajęcia w sytuacjach:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) zagrażających zdrowiu uczniów ze względu na nieodpowiednią temperaturę zewnętrzną lub temperaturę w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3.



Zespół Szkół w Borowym Młynie
ul. Kaszubska 1
77-138 Borowy Młyn

tel./fax: 598218537
e-mail: zsborowy@wp.pl
www.zsborowymlyn.pl

6. Zajęcia w szkole zawieszają się, na czas oznaczony, zgodnie z trybem określonym w przepisach szczegółowych, dotyczących bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

7. W czasie zawieszenia zajęć, dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

8. Szczegółowe zasady prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość znajdują się w statutach szkół.

§ 15.

1. W zespole organizuje się zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

2. W zespole organizuje się zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi w sprawie warunków organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci.

§ 16.

1. W zespole realizowane jest kształcenie specjalne zgodnie z aktualnymi aktami prawnymi w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

2. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnością-w klasach ogólnodostępnych w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.

3. Koordynatorem organizacji kształcenia specjalnego oraz wsparcia i pomocy dla uczniów ze szczególnymi potrzebami jest psycholog i pedagog specjalny.

4. Podstawą organizacji kształcenia specjalnego jest orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane zgodnie z odrębnymi przepisami i dostarczone do szkoły z wnioskiem rodziców o objęcie ucznia kształceniem specjalnym.



Zespół Szkół w Borowym Młynie
ul. Kaszubska 1
77-138 Borowy Młyn

tel./fax: 598218537
e-mail: zsborowy@wp.pl
www.zsborowymlyn.pl

5. Dyrektor dla każdego ucznia objętego kształceniem specjalnym powołuje zespół nauczycieli i specjalistów odpowiedzialnych za opracowanie, wdrożenie i ocenę efektywności indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
6. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
 - 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, który zawiera informacje o dostosowaniu programów nauczania oraz organizacji zajęć szkolnych do rozpoznanych i zdiagnozowanych potrzeb ucznia;
 - 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska uczenia się do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia terapeutyczne;
 - 4) zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jeżeli uczeń takich zajęć potrzebuje;
 - 5) możliwość realizacji zajęć dydaktycznych indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 6) możliwość zatrudnienia dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Rodzicom ucznia objętego kształceniem specjalnym, a także pełnoletnim uczniom objętym kształceniem specjalnym przysługuje prawo uczestniczenia w organizacji kształcenia specjalnego, w tym do czynnego udziału w posiedzeniach zespołu, o którym mowa w pkt. 5.
8. Szczegółowe warunki organizowania oraz dokumentowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

§ 17.

1. W zespole jest organizowana i udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach i placówkach.



Zespół Szkół w Borowym Młynie
ul. Kaszubska 1
77-138 Borowy Młyn

tel./fax: 598218537
e-mail: zsborowy@wp.pl
www.zsborowymlyn.pl

2. Organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa odrębny, wewnętrzny Regulamin organizowania i zasad udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole Szkół w Borowym Młynie oraz obowiązujące przepisy.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych;
 - 2) zajęć wyrównawczych;
 - 3) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 4) zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) porad i konsultacji.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega również na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

§ 18.

1. W zespole organizuje się nauczanie religii zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach.

§ 19.

1. W zespole umożliwia się uczniom podtrzymanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej oraz własnej historii i kultury zgodnie z aktualnymi aktami prawnymi .

§ 20.

1. W zespole działa:
 - 1) biblioteka;
 - 2) świetlica;
 - 3) stołówka.



Zespół Szkół w Borowym Młynie
ul. Kaszubska 1
77-138 Borowy Młyn

tel./fax: 598218537
e-mail: zsborowy@wp.pl
www.zsborowymlyn.pl

§ 21.

1. Zespół zapewnia uczniom możliwość korzystania z biblioteki szkolnej.
2. Biblioteka jest pracownią interaktywną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warunków pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów.
3. W skład biblioteki wchodzi:
 - 1) wypożyczalnia, która gromadzi, opracowuje i udostępnia zbiory oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego;
 - 2) czytelnia, w której udostępnia się księgozbiór podręczny na miejscu oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego.
4. Szczegółowe zasady udostępniania zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych Regulamin biblioteki szkolnej.
5. Do zbiorów bibliotecznych należą książki i podręczniki, czasopisma, dokumenty na nośnikach elektronicznych oraz inne materiały niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych zespołu.
6. Godziny pracy biblioteki ustalane są przez dyrektora .
7. Bibliotekę prowadzi nauczyciel bibliotekarz, którego zadaniem jest:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zgodnie z potrzebami uczniów i nauczycieli oraz potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi zespołu;
 - 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjno-komunikacyjną oraz do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
 - 3) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników;
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 6) podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;



Zespół Szkół w Borowym Młynie
ul. Kaszubska 1
77-138 Borowy Młyn

tel./fax: 598218537
e-mail: zsborowy@wp.pl
www.zsborowymlyn.pl

- 7) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
 - 8) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.
8. Biblioteka współpracuje z:
- 1) uczniami na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;
 - 2) nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć;
 - 3) wychowawcami na zasadach wzajemnego wspierania się w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - 4) rodzicami na zasadach partnerstwa w zakresie przekazywania informacji o stanie czytelnictwa;
 - 5) innymi bibliotekami na zasadach wzajemnego wspierania się w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych;
 - 6) instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami.
9. Biblioteka realizuje zadania w zakresie zapisów art.104 UPO.
10. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 22.

1. W zespole działa świetlica szkolna.
2. Celem działania świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki w czasie i poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego.
3. Charakter zajęć prowadzonych w świetlicy określa art. 105 UPO.
4. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy uczniom w odrabianiu zadań domowych;
 - 2) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;



Zespół Szkół w Borowym Młynie
ul. Kaszubska 1
77-138 Borowy Młyn

tel./fax: 598218537
e-mail: zsborowy@wp.pl
www.zsborowymlyn.pl

- 3) organizowanie urozmaiconych form odpoczynku i relaksu zapewniającego prawidłowy rozwój uczniów;
- 4) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu wychowawczego uczniów.
5. Świetlica działa we wszystkie dni roku szkolnego oprócz ferii letnich i zimowych od poniedziałku do piątku w godzinach ustalonych przez dyrektora.
6. Przyjmowanie uczniów do świetlicy odbywa się na pisemny wniosek rodziców zawierający dane osobowe, adres i inne potrzebne informacje.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy winna liczyć do 25 osób.
8. Zajęcia świetlicowe odbywają się w pomieszczeniach świetlicy oraz w miejscach wyznaczonych przez dyrektora.
9. Do zadań świetlicy szkolnej należy opieka nad uczniami do czasu odjazdu autobusu, do którego nauczyciel świetlicy odprowadza uczniów.
10. Szczegółową organizację pracy świetlicy w danym roku szkolnym oraz plan zajęć świetlicowych na dany rok szkolny opracowuje nauczyciel świetlicy, a zatwierdza dyrektor.

§ 23.

1. W zespole działa stołówka, która organizuje dożywianie zgodnie z Regulaminem stołówki szkolnej z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia dzieci i młodzieży.
2. Ze stołówki mogą korzystać uczniowie i pracownicy zespołu.
3. Zasady odpłatności za korzystanie z posiłków określa Regulamin stołówki szkolnej.
4. Stołówka jest czynna w godzinach ustalonych przez dyrektora.
5. Nad działaniem stołówki prowadzony jest nadzór.
6. W organizacji dożywiania realizuje się zasady: Dobrej Praktyki Higienicznej, Dobrej Praktyki Produkcyjnej oraz system Analizy Zagrożeń Krytycznych Produktów Kontroli (HACCP).



Zespół Szkół w Borowym Młynie
ul. Kaszubska 1
77-138 Borowy Młyn

tel./fax: 598218537
e-mail: zsborowy@wp.pl
www.zsborowymlyn.pl

§ 24.

1. W zespole organizuje się i realizuje działania w zakresie wolontariatu.
2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym.
3. Cele i zadania z zakresu wolontariatu realizuje się poprzez organizację koleżeńskej pomocy uczniowskiej na terenie zespołu oraz poprzez koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji.
4. Nawiązanie współpracy szkoły z organizacją pozarządową lub instytucją, w której uczniowie będą wolontariuszami, odbywa się za zgodą rady rodziców.
5. Działania uczniów z zakresu wolontariatu organizuje wychowawca oddziału w uzgodnieniu z rodzicami.
6. Dla uczniów klas VI-VIII szkoła dodatkowo organizuje zajęcia pozalekcyjne umożliwiające aktywność społeczną w formie wolontariatu.
7. Rada pedagogiczna w porozumieniu z samorządem uczniowskim określa w drodze uchwały sposób dokumentowania wolontariatu oraz kryteria wpisu na świadectwie, które zawarte będą w Szkolnym Regulaminie Wolontariatu.
8. W zajęciach wspomagających rozwój uczniów organizowanych przez zespół mogą brać udział także wolontariusze spoza zespołu.
9. Wolontariusz to osoba fizyczna, która z własnej woli i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia.
10. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane na zasadach określonych w porozumieniu z dyrektorem.

§ 25.

1. Dyrektor w uzgodnieniu z radami rodziców zezwala na działalność organizacji.
2. W szkole za zgodą dyrektora umożliwia się współpracę ze stowarzyszeniami oraz innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
3. Współpraca ze stowarzyszeniami oraz innymi organizacjami prowadzona jest na zasadach określonych w ustawie Prawo oświatowe.



Zespół Szkół w Borowym Młynie
ul. Kaszubska 1
77-138 Borowy Młyn

tel./fax: 598218537
e-mail: zsborowy@wp.pl
www.zsborowymlyn.pl

§ 26.

1. W zespole realizuje się program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów i przygotowany w oparciu o diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej.
2. Zespół współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w celu wsparcia uczniów i ich rodziców oraz podniesienia jakości pracy zespołu i jej rozwoju organizacyjnego.
3. Uczniom jest udzielana pomoc materialna o charakterze socjalnym według regulaminu ustalonego przez Radę Gminy Lipnica.

§ 27.

1. Zespół zapewnia uczniom bezpieczeństwo w budynku i na terenie zespołu.
2. W zespole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.
3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w zespole.
4. Nauczyciele, uczniowie i pracownicy szkoły przestrzegają przepisów bezpieczeństwa i higieny wynikających z odrębnych przepisów obowiązujących w placówkach oświatowych, które podlegają kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.
5. Nauczyciele zobowiązani są do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć.
6. W przypadku stwierdzenia zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów nauczyciel powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły.
7. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenia nie zostaną usunięte.
8. Nauczyciele zapoznają uczniów z obowiązującymi regulaminami korzystania z pomieszczeń oraz terenu zespołu.
9. Uczniowie zobowiązani są do przestrzegania zasad powyższych regulaminów.
10. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć.



Zespół Szkół w Borowym Młynie
ul. Kaszubska 1
77-138 Borowy Młyn

tel./fax: 598218537
e-mail: zsborowy@wp.pl
www.zsborowymlyn.pl

11. Uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić budynku zespołu w czasie trwania zajęć.
12. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub dyrektora.
13. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
 - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne;
 - 2) nauczyciele pełniący dyżury;
 - 3) nauczyciele organizujący pozaszkolne formy działalności.
14. Nauczyciele są odpowiedzialni za ucznia do momentu opuszczenia przez niego budynku szkolnego po zakończeniu zajęć.
15. Po zakończeniu zajęć obowiązkowych uczniów, który oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.
16. Pracownicy zespołu mają obowiązek kontrolowania osób obcych wchodzących na teren placówki dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.
17. Zajęcia pozaszkolne zespołu odbywają się za zgodą dyrektora.
18. Nauczyciel zawiadamia dyrektora szkoły w przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
19. Dyrektor w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
20. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego nauczyciel ma obowiązek udzielenia pierwszej pomocy i powiadomienia dyrektora.
21. Postępowanie w razie wypadku reguluje Zestaw procedur postępowania na wypadek niepożądanych zachowań uczniów oraz w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa.
22. Na potrzeby zespołu dyrektor może powołać koordynatora ds. bezpieczeństwa.



Zespół Szkół w Borowym Młynie
ul. Kaszubska 1
77-138 Borowy Młyn

tel./fax: 598218537
e-mail: zsborowy@wp.pl
www.zsborowymlyn.pl

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 28.

1. W zespole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudnienia nauczycieli i pracowników określają odrębne przepisy.

§ 29.

1. Zadania i obowiązki nauczyciela:

- 1) jest członkiem Rady Pedagogicznej i przestrzega jej regulaminu;
- 2) realizuje podstawy programowe oraz programy nauczania;
- 3) prowadzi działania wychowawcze;
- 4) odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
- 5) pełni dyżury podczas przerw międzylekcyjnych;
- 6) odpowiada materialnie za powierzone jego opiece mienie szkolne;
- 7) rozpoznaje i rozwija zdolności oraz zainteresowania uczniów;
- 8) rozpoznaje i eliminuje przyczyny niepowodzeń szkolnych;
- 9) współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w celu rozpoznania zdolności lub niepowodzeń ucznia;
- 10) ocenia postępy w nauce oraz zachowanie ucznia zgodnie z rozdziałem VI statutu Szkoły Podstawowej;
- 11) w miarę możliwości i potrzeb podnosi swoje kwalifikacje;
- 12) dokonuje wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowuje własny program nauczania;
- 13) uczestniczy w przeprowadzaniu egzaminów zewnętrznych;
- 14) systematycznie prowadzi dokumentację.

2. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:



Zespół Szkół w Borowym Młynie
ul. Kaszubska 1
77-138 Borowy Młyn

tel./fax: 598218537
e-mail: zsborowy@wp.pl
www.zsborowymlyn.pl

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
- 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów oraz w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

§ 30.

1. W procesie dydaktyczno - wychowawczo - opiekuńczym szkoły wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.
2. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału”.
3. Dyrektor powierza nauczycielowi funkcję wychowawcy oddziału na cały cykl kształcenia.
4. Wychowawca jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzygnięciu wszelkich kwestii spornych.
5. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych zespołu.
6. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy:
 - 1) sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami uczęszczającymi do określonego oddziału;
 - 2) diagnozowanie warunków życia i nauki swoich wychowanków;
 - 3) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, wspierających ich rozwój intelektualny i emocjonalny;
 - 4) kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;
 - 5) nawiązanie i utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia;
 - 6) informowanie rodziców o trudnościach edukacyjnych i wychowawczych;
 - 7) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły;



Zespół Szkół w Borowym Młynie
ul. Kaszubska 1
77-138 Borowy Młyn

tel./fax: 598218537
e-mail: zsborowy@wp.pl
www.zsborowymlyn.pl

- 8) opracowywanie i realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego swojego oddziału;
 - 9) współpraca z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
 - 10) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej.
7. Wychowawca oddziału również:
- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka, poznaje jego mocne i słabe strony i wykorzystuje je w procesie wychowawczym;
 - 2) kształtuje umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych;
 - 3) kontroluje frekwencję tygodniową i miesięczną;
 - 4) wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora dotyczące jego wychowanków;
 - 5) współpracuje z dyrektorem, pedagogiem, psychologiem, nauczycielami przedmiotów uczącymi w danym oddziale i rodzicami uczniów.
8. Zadania i obowiązki nauczyciela wspomagającego:
- 1) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w programie;
 - 2) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych;
 - 4) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.



Zespół Szkół w Borowym Młynie
ul. Kaszubska 1
77-138 Borowy Młyn

tel./fax: 598218537
e-mail: zsborowy@wp.pl
www.zsborowymlyn.pl

9. Zadania i obowiązki doradcy zawodowego:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 31.

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy:

- 1) indywidualna opieka pedagogiczna i psychologiczna nad uczniami i rodzicami;
- 2) udzielanie rodzicom i nauczycielom pomocy w rozwiązywaniu trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych;
- 3) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, instytucjami społecznymi, administracyjnymi i innymi placówkami świadczącymi pomoc społeczną i koordynowanie ich działań;
- 4) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
- 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z psychofizycznym rozwojem uczniów oraz działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły we współpracy z rodzicami i nauczycielami;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;



Zespół Szkół w Borowym Młynie
ul. Kaszubska 1
77-138 Borowy Młyn

tel./fax: 598218537
e-mail: zsborowy@wp.pl
www.zsborowymlyn.pl

- 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami i rodzicami;
 - 9) opracowanie wraz z zespołem wychowawczym programu wychowawczo – profilaktycznego lub w zależności od potrzeb opracowanie modyfikacji tego programu.
2. Pozostałe zadania pedagoga i psychologa wynikają ze szczególnych przepisów prawa, w tym rozporządzenia w sprawie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej i kształcenia dzieci niepełnosprawnych.
3. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w zakresie rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły osób ze szczególnymi potrzebami oraz rekomendowanie działań dla tych osób w zakresie dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności;
 - 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów w życiu szkoły;
 - 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - 4) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 5) współpraca w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;



Zespół Szkół w Borowym Młynie
ul. Kaszubska 1
77-138 Borowy Młyn

tel./fax: 598218537
e-mail: zsborowy@wp.pl
www.zsborowymlyn.pl

- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w zakresie:
 - a) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
 - b) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 8) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie wspierania uczniów ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnością.

§ 32.

1. Do zadań logopedy należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami;
- 3) współpraca z rodzicami w zakresie pracy z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu uczniom pomocy logopedycznej;
- 6) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi placówkami specjalistycznymi.



Zespół Szkół w Borowym Młynie
ul. Kaszubska 1
77-138 Borowy Młyn

tel./fax: 598218537
e-mail: zsborowy@wp.pl
www.zsborowymlyn.pl

§ 33.

1. W zespole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi, których zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania zespołu jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu i jego otoczenia w czystości i porządku.
2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Szczegółowy zakres obowiązków i zadania pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor.
4. Pracownik zatrudniony w zespole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

ROZDZIAŁ VI

OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE

§ 34.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności.
3. Ocenianie zachowania ucznia ustala się na podstawie kryteriów zawartych w statutach szkół.
4. Warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania oraz sposób wypełniania kryteriów określają statuty szkół.
5. W statutach szkół szczegółowo rozpisano:
 - 1) wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania ocen bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - 2) kryteria oceniania zachowania;
 - 3) zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych, sprawdzających;



Zespół Szkół w Borowym Młynie
ul. Kaszubska 1
77-138 Borowy Młyn

tel./fax: 598218537
e-mail: zsborowy@wp.pl
www.zsborowymlyn.pl

- 4) warunki i tryb otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i z zachowania;
- 5) warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia.

ROZDZIAŁ VII

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 35.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz konsekwencjach ich naruszenia;
- 2) kształcenia się, wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 3) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
- 4) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie zespołu;
- 5) opieki wychowawczej;
- 6) swobody wyrażania własnych poglądów, myśli, przekonań;
- 7) rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
- 8) jawnej, sprawiedliwej, obiektywnej oceny;
- 9) czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek;
- 10) opieki zdrowotnej;
- 11) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 12) ochrony własności intelektualnej oraz danych osobowych;
- 13) odwołania się do wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, dyrektora w przypadku łamania jego praw;
- 14) udziału w zawodach, konkursach i olimpiadach;
- 15) pomocy materialnej i stypendialnej w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
- 16) przygotowania do wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
- 17) reprezentowania szkoły na zewnątrz;



Zespół Szkół w Borowym Młynie
ul. Kaszubska 1
77-138 Borowy Młyn

tel./fax: 598218537
e-mail: zsborowy@wp.pl
www.zsborowymlyn.pl

- 18) ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy i agresji;
- 19) dostępu do bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych.

§ 36.

1. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) przestrzeganie obowiązujących w zespole przepisów prawa wewnętrznego;
- 2) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
- 3) przygotowywanie się do zajęć i systematyczne w nich uczestniczenie;
- 4) nieśpóźnianie się na zajęcia;
- 5) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli, pracowników zespołu;
- 6) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 7) dbanie o porządek i ład oraz szanowanie mienia zespołu;
- 8) dbanie o zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów;
- 9) noszenie w czasie zajęć szkolnych schludnego, estetycznego ubioru, a podczas uroczystości – stroju galowego;
- 10) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
- 11) aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym i reprezentowanie zespołu na zewnątrz;
- 12) usprawiedliwianie nieobecności;
- 13) aktywny udział w zajęciach prowadzonych stacjonarnie lub zdalnie i respektowanie zasad na nich obowiązujących.

§ 37.

1. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) jeśli prawa ucznia zostały złamane przez nauczyciela lub innego pracownika zespołu, uczeń zgłasza ten fakt kolejno do wychowawcy, psychologa, pedagoga specjalnego lub pedagoga i dyrektora, którzy:
 - a) zapoznają się z opinią stron,
 - b) podejmują działania mediacyjne,



Zespół Szkół w Borowym Młynie
ul. Kaszubska 1
77-138 Borowy Młyn

tel./fax: 598218537
e-mail: zsborowy@wp.pl
www.zsborowymlyn.pl

- c) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
- 2) kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca oddziału:
 - a) zapoznaje się z opinią stron,
 - b) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z psychologiem, pedagogiem specjalnym lub pedagogiem,
 - c) w przypadku niemożności rozwiązania sporu wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi, który podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania konfliktu.
- 3) tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę;
- 4) wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, psychologa, pedagoga specjalnego lub pedagoga i dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową;
- 5) wychowawca, psycholog, pedagog specjalny lub pedagog i dyrektor podejmują działania wyjaśniające spraw dotyczących uczniów na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

§ 38.

1. Wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, zachowaniu, działaniach na rzecz szkoły i środowiska stosuje się następujące nagrody i wyróżnienia:
 - 1) pochwała wychowawcy (ustna lub pisemna);
 - 2) pochwała ustna dyrektora udzielona na forum klasy lub szkoły;
 - 3) pochwała pisemna dyrektora załączona do akt ucznia;
 - 4) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia;
 - 5) nagroda książkowa na zakończenie roku szkolnego;
 - 6) nagroda rzeczowa;
 - 7) wytypowanie do nagrody w postaci stypendium;
 - 8) pochwała na zebraniu rodziców;



Zespół Szkół w Borowym Młynie
ul. Kaszubska 1
77-138 Borowy Młyn

tel./fax: 598218537
e-mail: zsborowy@wp.pl
www.zsborowymlyn.pl

- 9) oraz inne ustalone przez radę pedagogiczną.
2. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:
- 1) nagrody przyznaje rada pedagogiczna za celujące i bardzo dobre wyniki w nauce i co najmniej bardzo dobre zachowanie, osiągnięcia w konkursach i zawodach;
 - 2) dyrektor może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, psychologa, pedagoga specjalnego lub pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego;
 - 3) przyznanie nagrody w postaci w stypendium reguluje Regulamin przyznawania stypendium.

§ 39.

1. Uczniowi i jego rodzicom służy prawo wniesienia do dyrektora zastrzeżenia do przyznanej nagrody w formie pisemnego wniosku, gdy uznają, że nagroda jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
2. W celu rozpatrzenia wniosku dyrektor powołuje komisję w składzie:
 - 1) dyrektor;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) pedagog;
 - 4) opiekun samorządu uczniowskiego;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel rady rodziców.

§ 40.

1. Wobec ucznia, który nie przestrzega ustaleń zawartych w statucie stosuje się kary w postaci:
 - 1) upomnienia ustnego i pisemnego nauczyciela;
 - 2) upomnienia dyrektora udzielonego indywidualnie uczniowi;
 - 3) upomnienia dyrektora w obecności rodziców ucznia;
 - 4) nagany dyrektora z wpisem do akt ucznia i dziennika lekcyjnego;
 - 5) pozbawienia ucznia prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;



Zespół Szkół w Borowym Młynie
ul. Kaszubska 1
77-138 Borowy Młyn

tel./fax: 598218537
e-mail: zsborowy@wp.pl
www.zsborowymlyn.pl

- 6) pozbawienia ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);
 - 7) przeniesienia ucznia do innej szkoły po uzyskaniu zgody organu nadzoru pedagogicznego i organu prowadzącego.
2. Kara nie może naruszać godności osobistej ucznia oraz jego nietykalności cielesnej.
 3. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i powinno być poprzedzone zastosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy uczniów.
 4. Ustala się następujące zasady wymierzania kar:
 - 1) nauczyciel może udzielić uczniowi ustnego i pisemnego upomnienia za:
 - a) niewywiązywanie się z obowiązków szkolnych,
 - b) spóźnianie się na zajęcia lekcyjne,
 - c) niewłaściwe zachowanie się wobec członków społeczności szkolnej,
 - d) samowolne opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć,
 - e) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
 - 2) dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia za powtarzające się naganne zachowania oraz za opuszczenie bez usprawiedliwienia dużej liczby godzin;
 - 3) dyrektor może wymierzyć karę nagany uczniowi, który:
 - a) mimo wcześniejszych upomnień nie wykazuje poprawy,
 - b) zachowuje się w sposób demoralizujący innych uczniów,
 - c) dopuszcza się kradzieży,
 - d) opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,
 - e) narusza normy współżycia społecznego, stosuje przemoc psychiczną i fizyczną,
 - f) wnosi na teren zespołu przedmioty i środki mogące spowodować uszkodzenie ciała lub wprowadzić uczniów w stan odurzenia,
 - g) niszczy lub fałszuje podpisy, dokumenty, zwolnienia z zajęć;
 - h) przypadku, gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły w związku z realizacją obowiązku szkolnego, dyrektor tej szkoły może, za zgodą rodziców oraz nieletniego, zastosować środek oddziaływania wychowawczego. Warunki i tryb zastosowania środka wychowawczego określają odrębne przepisy.



Zespół Szkół w Borowym Młynie
ul. Kaszubska 1
77-138 Borowy Młyn

tel./fax: 598218537
e-mail: zsborowy@wp.pl
www.zsborowymlyn.pl

5. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w szczególności w przypadku:
 - 1) gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych tj.: upomnienie wychowawcy/dyrektora, nagana wychowawcy/dyrektora, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej;
 - 2) używania lub posiadania przez ucznia narkotyków i innych środków odurzających na terenie zespołu oraz w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
 - 3) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników zespołu;
 - 4) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
 - 5) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;
 - 6) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;
6. Dyrektor występuje z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły do kuratora oświaty po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga i samorządu uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.
7. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog lub inny nauczyciel.
8. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły dyrektor przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.
9. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
10. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.
11. Dyrektor zgłasza sprawę wykroczeń ucznia do sądu lub na policję w przypadku gdy:
 - 1) rodzice sprawcy odmawiają współpracy ze szkołą i nie stawiają się na wezwania wychowawcy i dyrektora;



Zespół Szkół w Borowym Młynie
ul. Kaszubska 1
77-138 Borowy Młyn

tel./fax: 598218537
e-mail: zsborowy@wp.pl
www.zsborowymlyn.pl

- 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania a do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
- 3) szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów.

§ 41.

1. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się od zastosowanej kary w terminie 3 dni od jej zastosowania:
 - 1) do dyrektora w przypadku ukarania przez nauczyciela lub wychowawcę;
 - 2) do organu nadzorującego w przypadku ukarania przez dyrektora.

ROZDZIAŁ VIII

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA Z RODZICAMI

§ 42.

1. Zespół współpracuje z rodzicami poprzez:
 - 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów;
 - 2) prowadzenie konsultacji;
 - 3) organizowanie uroczystości i imprez szkolnych;
 - 4) wymianę informacji za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 5) udostępnianie rodzicom dokumentacji dotyczącej ich dziecka.

§ 43.

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami;
 - 2) informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
 - 3) pomocy materialnej w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
 - 4) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami;
 - 5) pomocy psychologiczno-pedagogicznej zorganizowanej przez szkołę;



Zespół Szkół w Borowym Młynie
ul. Kaszubska 1
77-138 Borowy Młyn

tel./fax: 598218537
e-mail: zsborowy@wp.pl
www.zsborowymlyn.pl

- 6) wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych;
- 7) Rodzic ma prawo wystąpienia do dyrektora szkoły z wnioskiem o:
 - a) objęcie dziecka nauką religii, etyki,
 - b) odroczenie obowiązku szkolnego,
 - c) przyspieszenie obowiązku szkolnego,
 - d) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem,
 - e) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki,
 - f) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą,
 - g) rezygnację z zajęć wychowania do życia w rodzinie,
 - h) nauczania języka regionalnego – kaszubskiego,
 - i) objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
 - j) zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego,
 - k) zwolnienia ucznia nauki języka obcego,
 - l) objęcia ucznia zajęciami specjalistycznymi.

2. Rodzice mają obowiązek:

- 1) odpowiedzialnego wychowywania swoich dzieci i otoczenia ich opieką;
- 2) współpracy ze szkołą w realizacji działań edukacyjnych i wychowawczych;
- 3) zaangażowania się w proces uczenia się dziecka;
- 4) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 5) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
- 6) przekazywania szkole informacji o stanie zdrowia i rozwoju psychofizycznym ucznia;
- 7) usprawiedliwiania nieobecności ucznia zgodnie z zapisami zawartymi w statutach szkół.



Zespół Szkół w Borowym Młynie
ul. Kaszubska 1
77-138 Borowy Młyn

tel./fax: 598218537
e-mail: zsborowy@wp.pl
www.zsborowymlyn.pl

ROZDZIAŁ IX

CEREMONIAŁ ZESPOŁU

§ 44.

1. Zespół posiada sztandar, który stosowany jest podczas uroczystości szkolnych, lokalnych, państwowych.
2. Poczta sztandarowa wybierany jest przez radę pedagogiczną spośród uczniów klas VI-VIII.
3. Do poczty sztandarowej wybierani są uczniowie, którzy osiągnęli najwyższą średnią ocen w klasyfikacji końcoworocznej oraz ocenę z zachowania wzorową lub bardzo dobrą.
4. Dyrektor wyznacza opiekuna poczty sztandarowej.
5. Ustala się, iż w szkole obchodzony jest Dzień Patrona.
6. Zespół posiada Ceremoniał szkolny, będący odrębnym dokumentem.

ROZDZIAŁ X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 45.

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników zespołu.
2. Statut został uchwalony dnia 29 listopada 2017 roku, znowelizowany 18.09.2019 r., 09.09.2020 r., 14.09.2022 r., 22.06.2023 r.
3. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej szkoły.
4. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
5. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.
6. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
7. Statut obowiązuje od dnia 1 września 2017 r., znowelizowany dnia 18.09.2019 r., 09.09.2020 r., 14.09.2022 r., 22.06.2023 r.

Dyrektor Zespołu Szkół w Borowym Młynie
Grażyna Burant