

Statut

Zespołu Szkół

w Prątnicy

Tekst jednolity

Nowelizacja Statutu przyjęta na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 31.08.2009r. uchwałą Nr 1 /2009/2010 zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lutego 2007r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie ramowych statutów szkół publicznych

Spis treści

1. Podstawy Prawne.....	s.3
2. Wstęp.....	s. 4
3. Informacje – uwagi ogólne o szkole	s. 5
4. Cele i zadania Zespołu.....	s. 7
5. Sposób wykonywania zadań Zespołu.....	s. 8
6. Organy Zespołu Szkół.....	s. 11
7. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi	s. 15
8. Organizacja szkoły.....	s. 16
9. Zasady rekrutacji i obowiązek szkolny.....	s. 20
10. Świetlica	s. 22
11. Biblioteka	s. 23
12. Baza szkoły	s. 24
13. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	s. 25
14. Uczniowie szkoły.....	s. 29
15. Postanowienia końcowe.....	s. 32

Statut Zespołu Szkół opracowano w oparciu i na podstawie „Ramowego Statutu Publicznej Sześćioletniej Szkoły Podstawowej” i „Ramowego Statutu Publicznego Gimnazjum”

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o Systemie Oświaty (Tekst jednolity: Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329) (Zmiany: Dz. U. Nr 106, poz.496; z 1997 r. Nr 28, poz.153, Nr 141, Poz. 943; z 1998 r. Nr 117, poz. 759, Nr 162, poz. 1126; z 2000 r. Nr 12, poz. 136, Nr 19, Poz. 239, Nr 48, poz. 550, Nr 104, poz. 1104, Nr 120, poz. 1268, Nr 122, poz. 1320; z 2001 r. Nr 111, poz. 1194; Dz. U. Nr 89 poz.845, Nr 80 poz. 542 z 2007 r.).
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Tekst jednolity: Dz. U. z 1997 r. Nr 56, poz. 357). (Zmiany: Dz. U. z 1998 r. Nr 106, poz. 668, Nr 162, poz. 1118; Nr 12, poz. 136, Nr 19, poz. 239, Nr 122, poz. 1323; z 2001 r. Nr 111, poz. 1194; Dz. U. z 2004 r. Nr 179 poz. 1845, Nr 17 poz. 95 z 2007 r.).
- Ustawa z 8 marca 1999r. o Samorządzie Gminnym (tekst jednolity dz. U. z 2001 nr 142, poz. 1591) z późniejszymi zmianami .
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół(dz. u. nr 61, poz.624 z 2002r. nr 10, poz. 96, z 2003r. nr 146, poz. 1416 oraz z 2004r. nr 66, poz. 606 oraz z 2005 nr10, poz.75 oraz z 2007r. nr 35, poz. 222);

Wstęp

§ 1

Statut określa wewnętrzną organizację Zespołu Szkół w Prątnicy. Szkoły wchodzące w skład Zespołu są szkołami publicznymi, zapewniającymi realizację celów i zadań nałożonych na szkoły przez ustawę oraz przez przepisy wydane na jej podstawie, a dotyczące przede wszystkim:

1. umożliwienia zdobycia wykształcenia niezbędnego do uzyskiwania świadectwa ukończenia szkoły,
2. dostarczenia absolwentom kryteriów świadomego wyboru dalszej drogi życiowej, tj. dalszego kształcenia się w wybranym typie szkoły lub wykonywania wybranego zawodu,
3. budowania takiego środowiska wychowawczego, które umożliwi realizację celów i zasad systemu oświaty, o których mówi ustawa, odpowiednio do warunków szkoły i wieku wychowanków.

§ 2

Statut szkoły określa podział zadań, kompetencji i odpowiedzialności pomiędzy poszczególnymi organami szkoły, określając jednocześnie zasady współdziałania między nimi.

§ 3

Aneksem do statutu jest projekt organizacyjny szkoły przygotowany corocznie przez Dyrektora, określający organizację pracy szkoły w danym roku szkolnym oraz liczbę stanowisk pracowników administracji i obsługi.

§ 4

Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności - uczniów, rodziców i nauczycieli.

I. Informacje - uwagi ogólne o szkole:

§ 5.

1. Nazwa szkoły:

Zespół Szkół w Prątnicy jest szkołą publiczną.

a) Nazwa szkoły brzmi:

„ZESPÓŁ SZKÓŁ - SZKOŁA PODSTAWOWA im. TEOFILA RUCZYŃSKIEGO
W PRĄTNICY”

„ZESPÓŁ SZKÓŁ - GIMNAZJUM W PRĄTNICY”

„ZESPÓŁ SZKÓŁ W PRĄTNICY”

b) Na pieczęciach metalowych używana jest nazwa:

Zespół Szkół

w Prątnicy

c) Na stemplach używane są nazwy:

Zespół Szkół w Prątnicy

Prątnica 9, 14-260 Lubawa

gm. Lubawa, pow. iławski

woj. warmińsko-mazurskie

tel. 0896450440

NIP 744-174-28-78, Regon 510887385

Zespół Szkół

Gimnazjum w Prątnicy

14-260 Lubawa, gm. Lubawa, pow. iławski

woj. warmińsko-mazurskie

tel. (089)6450440

Zespół Szkół

Szkoła Podstawowa

im. Teofila Ruczyńskiego

w Prątnicy

14-260 Lubawa, gm. Lubawa, pow. iławski

woj. warmińsko-mazurskie

tel.(089)6450440

2. Szkoła Podstawowa posiada własny sztandar. Zespół Szkół posiada swój znak oraz ceremoniał szkolny.

3. Logo szkoły:



2. W skład zespołu wchodzi:

- Publiczna Szkoła Podstawowa w Prątnicy - klasy I - VI
- Publiczne Gimnazjum w Prątnicy - klasy I – III
- Oddział Przedszkolny – oddział zerowy (tzw. „zerówka”)

§ 6

Czas trwania cyklu kształcenia wynosi:

- w Szkole Podstawowej - 6 lat
- w Gimnazjum - 3 lata
- w oddziale przedszkolnym – tzw. „zerówka” – 1rok

§ 7

Do obwodu Zespołu Szkół należą miejscowości:

- w Publicznej Szkole Podstawowej w Prątnicy: Prątnica, Szczepankowo
- w Publicznym Gimnazjum w Prątnicy: Prątnica, Szczepankowo, Omule, Rumienica, Gutowo, Łążyn, Tuszewo, Fijewo, Losy
- Oddział Przedszkolny: Prątnica, Szczepankowo

§ 8

Zespół Szkół w Prątnicy jest jednostką budżetową dla dzieci i młodzieży, zwanej dalej „szkołą” prowadzoną przez Gminę Lubawa. Środki finansowe na działalność szkoła uzyskuje z budżetu państwa, gminy i rodziców.

§ 9

Obsługa administracyjno - finansowa zorganizowana jest poza szkołą - w Urzędzie Gminy w Lubawie.

§ 10

Siedzibą Zespołu jest wieś Prątnica.

§ 11

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem jest Kuratorium Oświaty w Olsztynie - delegatura w Elblągu.

W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.

Czas rozpoczynania i kończenia zajęć oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizowania roku szkolnego.

II. Cele i zadania Zespołu:

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie uwzględniając program wychowawczy i profilaktyczny szkoły, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej.

Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata.

Cele i zadania Zespołu to:

§ 12

Zapewnienie uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju i przygotowania go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

§ 13

Wspomaganie indywidualnego rozwoju dzieci i młodzieży uwzględniając ich zainteresowania, potrzeby i możliwości psychofizyczne.

§ 14

Współdziałanie z rodzicami pomagając im w kształceniu i wychowaniu dzieci i młodzieży na zasadach określonych w Statucie.

§ 15

Umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły.

§ 16

Umożliwienie absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu.

§ 17

Sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły. Szkoła prowadzi działania zapewniające uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej. Działania zawarte są w programie profilaktycznym Szkoły.

III. Sposób wykonywania zadań Zespołu.

§ 18

Szkoła realizuje zadania w sposób uwzględniający optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia, w szczególności poprzez:

1. Udzielanie uczniom pomocy psychologicznej za pośrednictwem Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w Iławie, Poradni Terapeutycznej w Iławie oraz innych instytucji świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
2. Udzielanie uczniom pomocy pedagogicznej.
3. Organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły.

Utrzymywanie przez społeczność lokalną więzi z uczniami niepełnosprawnymi

realizującymi ten obowiązek poza placówką (w szpitalach, sanatoriach, w szkołach specjalnych i innych).

4. Umożliwienie rozwijania zainteresowań uczniów poprzez tworzenie na terenie szkoły kół zainteresowań, udziału w konkursach przedmiotowych, realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie.

Zadania **dydaktyczne** są realizowane poprzez:

1. Stwarzanie sytuacji sprzyjającej pozytywnemu nastawieniu do nauki szkolnej;
2. Właściwy dobór programów nauczania i podręczników szkolnych;
3. Zapewnienie uczniom dostępu do biblioteki szkolnej i gminnej, pracowni multimedialnej, pracowni komputerowej i środków dydaktycznych;
4. Tworzenie bazy dydaktycznej do nauczania poszczególnych przedmiotów;
5. Prowadzenie zajęć lekcyjnych wykorzystując różnorodne metody nauczania;
6. Stwarzanie sytuacji umożliwiającej uczniom wykorzystanie zdobytej wiedzy i umiejętności w działaniu praktycznym;
7. Korzystanie ze sprawdzianów wiedzy i umiejętności dostosowanych do możliwości uczniów;
8. Wspomaganie rozwoju indywidualnych zainteresowań uczniów;

Zadania **wychowawcze** są realizowane poprzez:

1. Właściwy przykład nauczyciela wychowawcy;
2. Realizację zadań wychowawczych w trakcie procesu nauczania poprzez wykorzystanie odpowiednich treści i sytuacji lekcyjnych;
3. Organizację apeli tematycznych oraz związanych ze świętami narodowymi i uroczystościami szkolnymi;
4. Uczestnictwo uczniów w życiu szkoły ;

Zadania **opiekuńcze** :

Sposób wykonywania przez szkołę zadań opiekuńczych jest dostosowany odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny.

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawuje Dyrektor szkoły przydzielając zadania nauczycielom (godziny lekcyjne, świetlicowe, biblioteczne, zajęcia dodatkowe – SKS, koła zainteresowań, organizacje szkolne)) i nauczycielom dyżurującym (przerwy).
2. Podczas przerw na korytarzach, w szatni oraz na boisku szkoły dyżur pełnią nauczyciele, którym przydzielono to zadanie na początku roku szkolnego wraz z przydziałem czynności.
3. Projekt planu przygotowuje Dyrektor Szkoły;
4. Zasady pełnienia dyżurów określa „Regulamin dyżurów nauczycielskich”;
5. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły , w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora Szkoły inne osoby dorosłe , a w szczególności rodzice;
6. Obowiązki opiekunów wycieczek organizowanych przez Szkołę określają odrębne przepisy „Regulamin organizowania wycieczek, zasady organizowania zajęć edukacyjnych poza terenem szkoły;
7. Opiekę w świetlicy sprawuje nauczyciel świetlicy zgodnie z „Regulaminem świetlicy”
8. Opiekę w bibliotece sprawuje nauczyciel biblioteki zgodnie z „Regulaminem biblioteki”.

§ 19

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale;
2. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły , celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności , wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece wychowawczej przez okres nauczania obejmujący odpowiednio:
 - Klasy I – III; SP
 - Klasy IV – VI; SP
 - Klasy I –III Gim
3. Decyzję w sprawie obsadzania stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:

- z urzędu;
 - na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;
 - na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału;
- 5 O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 7 dni;
- 6 Zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia Statutu (artykuł 47, 48);

§ 20

Dyrektor Zespołu Szkół wspólnie z Radą Pedagogiczną Zespołu Szkół określa:

- szczegółowe zasady systemu oceniania,
- organizację zajęć dodatkowych dla uczniów, z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych,
- formy opieki uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.

§ 21

Rada Pedagogiczna stworzyła - po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego - tzw. „Program Wychowawczy Szkoły”.

V. Organy Zespołu Szkół.

§ 22

Organy Zespołu Szkół są wspólne dla Szkoły Podstawowej i Gimnazjum.

Są nimi:

1. Dyrektor Szkoły,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Samorząd Uczniowski,
4. Rada Rodziców.

§ 22. 1.

Dyrektor Szkoły odpowiada za całość pracy szkoły w tym:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczą i reprezentuje Zespół Szkół na zewnątrz - jako kierownik jednostki organizacyjnej samorządu terytorialnego,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychicznego,
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej,
- 5) współpracuje z Radą Rodziców,
- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także za prawidłową organizację i funkcjonowanie placówki pod względem administracyjnym, finansowym i gospodarczym,
- 7) do 15 czerwca każdego roku podaje do publicznej wiadomości informację o zatwierdzonym szkolnym zestawie programów nauczania i nauczania przedszkolnego oraz szkolnego zestawu podręczników, które mają obowiązywać w danej szkole od następnego roku szkolnego,
- 8) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników obsługi, nie będących nauczycielami,
- 9) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej i sprawuje nadzór pedagogiczny nad Radą Pedagogiczną w zakresie przestrzegania prawa.

W szczególności decyduje w sprawach:

- a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, mianuje nauczycieli,
- b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- 10) wykonuje swoje zadania współpracując z Radą Pedagogiczną, rodzicami, Samorządem Uczniowskim.

§ 22. 2.

Rada Pedagogiczna - jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki (powołana w szkołach, w których jest co najmniej troje nauczycieli) – szczegóły działania Rady Pedagogicznej określa „Regulamin Rady Pedagogicznej „

1) W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole podstawowej i gimnazjum,

2) W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej,

3) Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.

4) Posiedzenia Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb,

- zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego Rady Radców , organu prowadzącego szkołę, albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej, a także na wniosek nadzoru pedagogicznego,

5) Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

a) podejmowanie uchwał w sprawie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników ,

b) opiniowanie:

- organizacji pracy szkoły (planu zajęć),

- wniosków Dyrektora o przyznawanie nagród, odznaczeń nauczycielom,

- propozycji Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wyrównawczych i opiekuńczych,

c) zatwierdzanie:

- planów pracy szkoły,

- szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników

- wyników klasyfikacyjnych i promocji uczniów,

c) ustalanie szczegółowych zasad systemu oceniania w zespole.

- 6) Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków rady,
- uchwały Rady Pedagogicznej powinny mieć postać aktu prawnego, a fakt ich podjęcia oraz potwierdzenie spełnienia wymogów dla ich ważności (Quorum, wyniki głosowania) odnotowane w protokole z posiedzenia rady.
- 7) Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę, który uchyla uchwałę w razie niezgodności z przepisami prawa. Decyzja organu prowadzącego szkołę jest ostateczna.
- 8) Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły, albo jego zmian, przedstawia do zatwierdzenia . W szkole nie funkcjonuje rada szkoły, dlatego zadania rady wykonuje Rada Pedagogiczna (art. 52 ust. 2 o systemie oświaty).
- 9) Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole. W takim przypadku organ prowadzący szkołę albo Dyrektor Szkoły zobowiązani są przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały Rady Pedagogicznej.
- 10) Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
- 11) Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać osobiste dobro uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników.

§ 22. 3.

Samorząd Uczniowski - tworzą wszyscy uczniowie szkoły

- 1) Samorząd Uczniowski posiada własny regulamin pracy.
- 2) Samorząd Uczniowski jest obowiązkowym reprezentantem wszystkich uczniów w szkole.
- 3) Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4) Organami Samorządu Uczniowskiego są:

- Przewodniczący SU;
- Zastępca przewodniczącego;

5) Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

6) Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrekcji wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności realizację podstawowych praw uczniowskich takich jak:

- a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
- b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania,
- c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- d) prawo do redagowania i wydawania własnej gazety szkolnej,
- e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi pomysłami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
- f) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
- g) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę Rzecznika Praw Ucznia.

§ 22. 4.

Rada Rodziców - stanowi reprezentację rodziców uczniów.

- 1) Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów szkoły.
- 2) Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
- 3) Rada Rodziców uczestniczy w tworzeniu Statutu Zespołu Szkół w Prątnicy.
- 4) Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej, Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
- 6) W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
- 7) Wybory do nowych Rad Rodziców powinny być przeprowadzone drogą tajnego głosowania do 31 października danego roku szkolnego .

VI. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.

§ 23

Formy współdziałania ze sobą rodziców i nauczycieli w sprawach wychowania i kształcenia dzieci:

1. Na pierwszym spotkaniu z rodzicami, na początku roku szkolnego wychowawca klasy zaznajamia rodziców z zamierzeniami dydaktyczno - wychowawczymi swojej klasy.
2. Na początku roku szkolnego wychowawca klasy zaznajamia rodziców z przepisami dotyczącymi klasyfikowania i promowania uczniów, a w szczególności o możliwości przeprowadzania egzaminów sprawdzających, o możliwości odwołania się od oceny z zachowania (zasady i tryb postępowania określa szczegółowo wewnętrzny regulamin szkoły).
3. Nauczyciel - wychowawca ma obowiązek informowania rodziców w każdym czasie o postępach w nauce ich dzieci, o trudnościach i przyczynach, o zachowaniu.
4. Rodzice mają prawo zwrócić się do wychowawcy w sprawie uzyskania informacji i porad w sprawach dalszego kształcenia swych dzieci.
5. Mogą również odbywać się indywidualne kontakty wynikające z potrzeb wychowawczych lub opiekuńczych oraz osiągniętych wyników w nauce (kontakty odbywają się z inicjatywy wychowawcy lub rodzica).

§ 24

Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych:

1. Przewodniczący zainteresowanych stron (organu szkoły) przedstawiają Dyrektorowi Szkoły sprawę sporną.
2. Dyrektor Szkoły zarządza zebranie zainteresowanych stron lub przedstawicieli wszystkich organów szkoły, jeśli zachodzi taka potrzeba.
3. Dyrektor po wysłuchaniu opinii zebranych podejmuje decyzję.
4. Zebranie jest protokołowane.

Za bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły odpowiedzialni są przewodniczący.

VII. Organizacja szkoły.

§ 25

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

§ 26

Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

§ 27

1. W szkole jest utworzony oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego.
2. Zapisy dzieci do oddziału przedszkolnego odbywają się od kwietnia przez nauczyciela oddziału w obecności rodziców.
3. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 26.
4. Powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) o terminie zapisów wysyła szkoła zgodnie z otrzymanym rejestrem z Urzędu Gminy.
5. Nauczyciel zakłada kartę dziecka i prowadzi ją.
6. Czas pracy oddziału wynosi co najmniej 25 godz. tygodniowo. Liczbę godzin religii regulują odrębne przepisy.
7. Nauczyciel oddziału przedszkolnego ma obowiązek powiadomić i zobowiązać rodziców do doprowadzenia i odbierania dzieci po zakończonych zajęciach z oddziału.
8. Rodzice dzieci przedszkolnych dojeżdżających autobusem są zobowiązani doprowadzić i odebrać dzieci o określonej porze z przystanku autobusowego.
9. Nauczyciel jest zobowiązany powiadomić rodziców o odwołanych zajęciach w oddziale przedszkolnym.

§ 28

1. Oddział można dzielić na grupy z języków obcych i informatyki oraz na zajęcia, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących 30 uczniów.
3. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa wyżej (ust. 2) można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
4. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV - VI szkoły podstawowej oraz gimnazjum prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
5. Oddziały w Zespole Szkół tworzy Dyrektor Szkoły. Oddziały w klasach I – III i IV – VI tworzą zwykle wszyscy uczniowie z danego rocznika, jeżeli tworzą oni więcej niż jeden oddział, klasy tworzone są podobnie jak w gimnazjum – na podstawie miejsca zamieszkania, uwzględniając jak najszybsze i jak najbardziej ekonomiczne rozwinięcie dzieci do domów.

§ 29

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Rada Pedagogiczna szkoły, może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż godzina zegarowa), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
4. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne i dwie przerwy obiadowe.

§ 30

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określają arkusze organizacyjne Szkoły Podstawowej i Gimnazjum, opracowane przez Dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem szkolnych planów nauczania, o których mowa

w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania - do 30 kwietnia każdego roku. Arkusze organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.

2. W arkuszach organizacji Szkoły Podstawowej i Gimnazjum zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

§ 31

Na podstawie zatwierdzonych arkuszy organizacji szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 32

1. Nauka w każdej klasie kończy się klasyfikowaniem, zgodnie z regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
2. Szkoła wydaje uczniom roczne świadectwa szkolne, a absolwentom świadectwa ukończenia szkoły.

§ 33

1. Decyzje dotyczące wyboru zestawów programów nauczania są podejmowane przez Radę Pedagogiczną po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców w terminie do 15 czerwca roku szkolnego poprzedzającego następny rok szkolny
2. Dobór zestawu podręczników dla poszczególnych oddziałów klasowych uzgadniane są przez zespół uczących tam pedagogów.
3. Szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników dla danych zajęć edukacyjnych.
4. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez 3 lata szkolne. W tym czasie zmiany w zestawie mogą być wprowadzone w uzasadnionych przypadkach przez Radę Pedagogiczną, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, wyłącznie z początkiem roku szkolnego.

§ 34

Odpłatność za korzystanie z posiłków lub napoju ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców, z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia, albo z uwzględnieniem refundowania im opłat ponoszonych w stołówce prowadzonej przez inny podmiot.

VIII Zasady rekrutacji i obowiązek szkolny

§ 35

Zasady rekrutacji uczniów ustalone są zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 lutego 1999 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych. (Dz. U. Nr 1, poz.132)

§ 36

1. Do klasy pierwszej sześcioletniej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego na podstawie art.16 ust. 3 ustawy o systemie oświaty, a także dzieci sześciolatnie na wniosek rodziców (Nowa Podstawa Programowa z 23 grudnia 2008r.). Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.

2. Dziecko jest zapisane do klasy pierwszej sześcioletniej szkoły podstawowej z rocznym wyprzedzeniem.

§ 37

Do sześcioletniej szkoły podstawowej prowadzonej przez gminę przyjmuje się:

1. z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły,
2. na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) - dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.

§ 38

1. Do klasy pierwszej gimnazjum prowadzonego przez gminę przyjmuje się:

- 1) z urzędu - absolwentów sześcioletnich szkół podstawowych zamieszkałych w obwodzie gimnazjum,
 - 2) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) - absolwentów sześcioletnich szkół podstawowych zamieszkałych poza obwodem gimnazjum, w przypadku gdy gimnazjum dysponuje wolnymi miejscami.
2. W przypadku większej liczby kandydatów spoza obwodu gimnazjum, listę przyjętych ustala się na podstawie kryteriów określonych przez gimnazjum, zawartych w Regulaminie Rekrutacji Uczniów.
3. Kryteria, o których mowa wyżej, podaje się do wiadomości kandydatom w terminie ustalonym przez Dyrektora Zespołu.

§ 39

Do klasy programowo wyżej w sześcioletniej szkole podstawowej i gimnazjum przyjmuje się ucznia na podstawie:

1. świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej tego samego typu oraz arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
2. pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w przypadku: przyjmowania do sześcioletniej szkoły podstawowej i gimnazjum ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie art. 16 ust. 8 ustawy o systemie oświaty,
3. świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

§ 40

1. Dyrektor Zespołu Szkół decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas szkoły podstawowej, gimnazjum. Przyjęcie do szkoły podstawowej i gimnazjum dziecka zamieszkałego poza obwodem szkolnym wymaga zawiadomienia Dyrektora Szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.

2. W przypadkach niewymienionych wyżej, Dyrektor Zespołu przyjmuje uczniów na podstawie ustaleń komisji rekrutacyjno - kwalifikacyjnej powołanej w celu przeprowadzenia przyjęć uczniów klas pierwszych.

Świetlica szkolna

§ 41

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) lub organizacje dojazdu do szkoły podstawowej, gimnazjum - szkoła organizuje świetlicę.
2. Świetlica jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych. Godziny pracy świetlicy określa Dyrektor Szkoły dostosowując do rozkładu zajęć i potrzeb uczniów.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
4. W świetlicy podejmuje się zadania wychowawcze i kształcące dostosowane do możliwości rozwojowych dzieci. Zadania szczegółowe podporządkowane są podstawowym funkcjom realizowanym w świetlicy tj. opiekuńczej, profilaktycznej, reedukacyjnej i kompensacyjnej.

Wdrażanie dzieci do samodzielnej pracy umysłowej, organizowanie zespołowej nauki, utrwalanie wiadomości szkolnych oraz udzielanie pomocy uczniom mającym trudności z nauką.

Kształtowanie u dzieci właściwej postawy etyczno - moralnej, wyrabianie osobowościowych cech charakteru takich jak pracowitość, zdyscyplinowanie, odwaga cywilna, odpowiedzialność, tolerancja.

Rozwijanie uzdolnień i zainteresowań intelektualnych, artystycznych i technicznych dzieci. Przygotowanie do właściwego spędzania wolnego czasu, wyrabianie nawyków kulturalnej rozrywki, sportu i zabawy oraz pobytu na wolnym powietrzu.

Kształtowanie nawyków kulturalnego zachowania się w domu i w swoim środowisku.

5. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej określa „Regulamin Świetlicy”.

Biblioteka szkolna

§ 42

1. Biblioteka szkolna służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Użytkownikami biblioteki są: uczniowie, nauczyciele, rodzice, administracja szkolna i inne osoby na zasadach określonych w regulaminie wewnętrznym.
3. Lokal biblioteki umożliwia, a nauczyciele - bibliotekarze są zobowiązani do:
 - gromadzenia i opracowywania zbiorów,
 - korzystania ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę,
 - przeprowadzenia zajęć dydaktycznych z uczniami (w grupach, bądź w oddziałach).
4. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwiać dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych oraz po ich zakończeniu.
5. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
6. Nauczyciel bibliotekarz prowadzi ewidencję czytelników.
7. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych. Godziny pracy ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć.
8. Do zadań bibliotekarza należy:
 - Opracowanie projektu Regulaminu korzystania z biblioteki, czytelni i pracowni multimedialnej;
 - Gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów;
 - Współpraca z nauczycielami poszczególnych przedmiotów i zajęć edukacyjnych;
 - Dostarczanie wiadomości i kształtowanie umiejętności korzystania z warsztatu informacyjnego biblioteki w poszukiwaniu i wyborze książek, czasopism i innych dokumentów dla zaspokojenia własnych zainteresowań i wykonywania zadań w procesie uczenia się;
 - Kształtowanie umiejętności korzystania z różnych typów wydawnictw i wyszukiwania w nich informacji;

- Rekapitulacja wiadomości i umiejętności dotyczących czytania i utrwalania rezultatów lektury oraz wiadomości o dziejach książki i innych mediów, wyniesionych z zajęć poświęconym różnym przedmiotom nauczania;
- Rozwijanie nawyku czytania i korzystania z różnych źródeł informacji i dóbr kultury oraz świadomego, starannego ich wyboru;
- Kształtowanie nawyku korzystania z biblioteki szkolnej i bibliotek pozaszkolnych;
- Uświadomienie uczniom roli książki i innych mediów w rozwoju cywilizacyjnym, kulturalnym i społecznym.

9. Szczegółową organizację pracy biblioteki szkolnej, zadania bibliotekarza, regulamin pracy biblioteki szkolnej, zakres czynności dla nauczyciela - bibliotekarza, korzystanie z księgozbioru i czytelni określi regulamin wewnętrzny .

IX Baza Szkoły

§ 43

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia zgodnie z art. 67 ust. 1 ustawy o systemie oświaty:

1. Klasy lekcyjne - 15 (szkoła podstawowa - 9, gimnazjum - 6)
2. Oddział przedszkolny - 1 pomieszczenie
3. Salę gimnastyczną wraz z salą do gimnastyki korekcyjnej
4. Bibliotekę
5. Świetlicę
6. Pracownię komputerową
7. Gabinet logopedy
8. Zaplecze kuchenne
9. Archiwum
10. Sklepik uczniowski
11. Szatnię
12. Szkoła nie posiada gabinetu lekarskiego i dentystycznego - dzieci korzystają z usług Wiejskiego Ośrodka Zdrowia w Prątnicy
13. Boiska szkolne – jedno przystosowane do gry w piłkę ręczną, drugie do gry w piłkę nożną;

14. Gabinet do dyspozycji pedagoga szkolnego
15. Pomieszczenia gospodarcze
16. Biblioteka gminna
17. Pokoje nauczycielskie - 2 (jeden z zapleczem, pokój nauczycielski przy sali gimnastycznej)
18. Gabinet Dyrektora wraz z sekretariatem
19. Łazienki - 9
20. Prysznic przy sali gimnastycznej – 2

X. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 44

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych, na zasadach określonych w ustawie – Kodeks Karny.

§ 45

1. Nauczyciel wybiera program wychowania przedszkolnego, program nauczania oraz podręczniki, a następnie przedstawia swoje propozycje Radzie Pedagogicznej.

2.. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze w grupach I – III oraz IV – VI, I –III Gim, przedmiotowe – nauczanie wczesnoszkolne , matematyczno – przyrodniczy, humanistyczny, artystyczno – sportowy oraz zespoły problemowo- zadaniowe , których zadaniem jest:

a) w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,

b) korelowanie treści programowych zajęć edukacyjnych, porozumiewanie się co do wymagań programowych i organizacji kontroli i mierzenia osiągnięć uczniów,

c) udział w opracowaniu propozycji szczegółowych zasad WSO, a także w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych;

d) doskonalenie zawodowe nauczycieli , oraz doradztwo metodyczne;

3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.

4. Zespół pracuje według sporządzonego planu.

5. Przewodniczący zespołu składają sprawozdania z działalności podległych im zespołów na plenarnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej szkoły na zakończenie roku szkolnego.

§ 46

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Nauczycielowi powierza się następujące zadania:

1) nauczyciel odpowiedzialny jest za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, podczas prowadzonych zajęć i pełnionych dyżurów,

2) dba o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,

3) dba o pomoce dydaktyczne - wychowawcze,

4) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania,

5) jest bezstronny i obiektywny w ocenie uczniów oraz sprawiedliwie traktuje wszystkich uczniów,

6) udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,

7) ma obowiązek doskonalić swoje umiejętności dydaktyczne i podnosić poziom wiedzy merytorycznej, między innymi poprzez: uczestnictwo w zespołach samokształceniowych, czytaniu literatury fachowej, realizacji zaleceń pohospitacyjnych.

§47

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Na wniosek rodziców danej klasy Dyrektor Szkoły może zmienić wychowawcę, po uprzednim skonsultowaniu z Radą Pedagogiczną .
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 48

Wychowawca sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami, a w szczególności:

1. Otacza indywidualną opieką każdego wychowanka.
2. Planuje i organizuje wspólnie z uczniami i rodzicami:
 - a) różne formy życia towarzyskiego, rozwijające jednostki, integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
3. Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze.
4. Utrzymuje kontakt z rodzicami poprzez:
 - a) spotkania ogólne (wywiadówki) - co najmniej 4 razy w ciągu roku szkolnego,
 - b) spotkania indywidualne - w miarę potrzeb
6. Współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

§ 49

Rodzice współdziałają z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci. Podstawowe formy tego współdziałania to:

1. spotkania okresowe z wychowawcami klas,
2. spotkania wychowawcy klas wynikające z aktualnych potrzeb,
3. współudział w przygotowaniu imprez szkolnych, biwaków, wycieczek,
4. indywidualne kontakty z wychowawcą klasy wynikające z aktualnych potrzeb.

§ 50

Rodzice mają prawo do:

1. znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danej klasie i szkole
2. znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania,
3. rzetelnej informacji na temat osobowości swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
4. uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
5. wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu szkołę opinii na temat pracy szkoły.

Pedagog Szkolny

§ 51

1. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy, zatwierdzony przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
2. Swoją działalność dokumentuje na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Do obowiązków pedagoga szkolnego należą w szczególności:
 - a. Rozpoznawanie warunków materialnych, rodzinnych, zdrowotnych i psychofizycznych uczniów;
 - b. Kierowanie uczniów na badania specjalistyczne;
 - c. Udzielanie rodzicom porad ułatwiających pokonywanie trudności w wychowaniu własnych dzieci;

- d. Udzielanie pomocy wychowawcom i innym nauczycielom w pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
 - e. Prowadzenie spraw z zakresu pomocy materialnej dla uczniów;
 - f. Udzielanie indywidualnej i zespołowej pomocy terapeutycznej potrzebującym uczniom;
 - g. Prowadzenie różnych form działania o charakterze profilaktycznym, socjalizacyjnym i resocjalizacyjnym.
4. W ramach realizacji swoich zadań pedagog prowadzi wywiady środowiskowe, współdziała z odpowiednimi placówkami oświatowymi, sądowymi, policją oraz stosownie do potrzeb innymi podmiotami. Może także korzystać z dokumentów pozostających w gestii Szkoły.
5. Na koniec roku szkolnego składa sprawozdanie ze swojej pracy.

§ 52

Pracownicy obsługi:

1. W szkole zatrudnieni są:
 - sprzątaczkę,
 - woźny (konserwator),
 - pracownik administracyjno – obsługowy (1/2 etatu).
2. Zakres obowiązków każdego pracownika określa szczegółowy „Przydział czynności”.
3. Pracownicy obsługi potwierdzają swoją obecność na liście obecności.

XI. Uczniowie szkoły

§ 53

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,

- 2) opieki wychowawczej i zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony i poszanowania jego godności,
- 3) życzliwego podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły oraz wyznawanej religii - jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych i udziale w konkursach, przeglądach, zawodach.
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 7) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 8) korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego,
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych,
- 10) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, zrzeszenia się w organizacjach w szkole,
- 11) zapoznanie się z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania
- 12) organizowania i uczestniczenia w szkolnych imprezach kulturalno - rozrywkowych.
- 13) reprezentowania szkoły na zewnątrz.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w regulaminie szkoły,
- 2) uczyć się systematycznie, pracować nad własnym rozwojem, aktywnie uczestniczyć w zajęciach pozalekcyjnych i życiu szkoły, rozwijać swoje zdolności i zainteresowania,
- 3) godnie reprezentować szkołę,
- 4) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, zachowywać się zgodnie z zasadami współżycia,
- 5) dbać o ład, porządek i higienę oraz o wspólne dobro: sprzęt, meble, urządzenia, pomoce i przybory szkolne.
- 6) przestrzegać zakazu używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.
- 7) nosić odpowiedni i schludny strój, a podczas uroczystości szkolnych strój galowy

Nagrody i kary stosowane wobec uczniów w Zespole Szkół oraz tryb odwołania się od kary.

I. Nagrody

- 1) pochwała Dyrektora Szkoły wobec uczniów danego oddziału,
- 2) pochwała Dyrektora Szkoły wobec wszystkich uczniów szkoły,
- 3) dyplom,
- 4) list gratulacyjny do rodziców,
- 5) nagrody rzeczowe (np. za najlepsze wyniki w nauce, wzorową frekwencję, czytelnictwo, osiągnięcia w konkursach na szczeblu gminy powiatu i województwa)

II. Kary

- 1) upomnienie wychowawcy klasy,
- 2) nagana wychowawcy wobec klasy,
- 3) obniżenie oceny z zachowania,
- 4) pozbawienie pełnionej funkcji,
- 5) zakaz uczestnictwa w imprezach organizowanych przez szkołę,
- 6) upomnienie dyrektora,
- 7) nagana dyrektora wobec wszystkich uczniów szkoły,
- 8) zawieszenie prawa reprezentowania szkoły na zewnątrz,
- 9) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału danej szkoły,
- 10) przeniesienie ucznia do innej szkoły za zgodą Kuratora,
- 11) skreślenie z listy uczniów zgodnie z zasadami określającymi warunki skreślenia z listy uczniów,

Karę w punkcie 1,2i3 nakłada wychowawca klasy, w punkcie ,4,5, 6,7,8,9 Dyrektor szkoły ,w punkcie 10,11 Kurator Oświaty na wniosek Dyrektora szkoły.

III. Od każdej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, rzecznika, wychowawcy lub rodziców do Dyrektora w terminie trzech dni.

IV. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu siedmiu dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.

V. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

VI. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.

VII. Rodzice ucznia zobowiązani są do naprawienia szkód materialnych wyrządzonych przez dziecko.

VIII. O zamiarze ukarania ucznia oraz nałożonych karach informuje się pedagoga szkolnego.

IX. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Dyrektor Szkoły może wystąpić do Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy uczeń:

1. W czasie zajęć w szkole znalazł się w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub pod działaniem środków odurzających
2. Dopuścił się czynów chuligańskich o znacznym stopniu szkodliwości moralnej czy materialnej.
3. Wszedł w kolizję z prawem.
4. Permanentnie naruszył postanowienia Statutu Szkoły
5. Umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innej osoby.

XII. Postanowienia końcowe

§ 55

1. Zmiany w Statucie dokonywane są w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
2. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie Szkoły jest Rada Pedagogiczna.
3. Aktualizacja Statutu następuje w formie uchwały.
4. Integralną część Statutu stanowią również inne dokumenty regulujące działalność szkoły.
5. Dyrektor umożliwia zapoznanie się ze Statutem wszystkim członkom społeczności.

6. Jednolity tekst Statutu, uwzględniający zmiany, wydawany będzie raz w roku szkolnym (wrzesień danego roku szkolnego – aktualizacja dostępna w bibliotece szkolnej).