

STATUT
ZESPOŁU SZKÓŁ
W JACIE

ROZDZIAŁ I

NAZWA ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 1

Zespół Szkół nosi nazwę: Zespół Szkół w Jacie

Adres:

Jata 85

37 - 430 Jeżowe

woj. podkarpackie

§ 2

1. W skład Zespołu Szkół wchodzi:

- a) Publiczna Szkoła Podstawowa w Jacie wraz ze zorganizowanym oddziałem przedszkolnym,
- b) Publiczna Szkoła Podstawowa w Jacie – Filia w Zalesiu; oddział przedszkolny i klasy I – III,
- c) Publiczne Gimnazjum w Jacie.

§ 3

Szkoła posiada:

1) pieczęć urzędową:

- a) pieczęć okrągłą dużą i pieczęć małą - wspólne dla szkół wchodzących w skład zespołu szkół, zawierające nazwę zespołu,

2) stemple prostokątne:

- a) pieczęć wspólną dla szkół wchodzących w skład zespołu szkół z adresem i regonem,
- b) pieczęcie odrębne dla szkoły podstawowej i gimnazjum.

3) Zespół Szkół może posiadać imię, hymn, sztandar i własny ceremoniał szkolny.

4) Imię nadaje szkole organ prowadzący na wspólny wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

5) Hymn, sztandar i ceremoniał szkolny uchwała rada pedagogiczna.

ROZDZIAŁ II

INFORMACJE O ZESPOLE SZKÓŁ

§ 4

1. Organem prowadzącym zespół szkół jest Gmina Jeżowe, nadzór pedagogiczny sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.
2. Obwody szkół wchodzących w skład zespołu szkół obejmują miejscowości: Jata , Sójkowa i Zalesie- zostały określone uchwałą Rady Gminy Jeżowe.
3. Zespół szkół kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także wskazaniami Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowego Paktu Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka.
4. Cykl kształcenia trwa 9 lat:
 - a) szkoła podstawowa - 6 lat,
 - b) gimnazjum - 3 lata.
5. Dziecko w wieku 5 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej.
6. Obowiązek, o którym mowa w ust. 5, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 5 lat.
7. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat oraz trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
8. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 5 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
9. Decyzje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku, o którym mowa w ust.5.
10. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
11. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej.

12. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym, przerw świątecznych i ferii szkolnych oraz dodatkowych dni wolnych od pracy określa Minister Edukacji Narodowej i Sportu w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

ROZDZIAŁ III

CELE I ZADANIA ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 5

1. Zespół szkół jest szkołą publiczną, która:
 - a) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
 - b) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
 - c) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
 - d) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawy programowe kształcenia ogólnego, realizuje ramowy plan nauczania,
 - e) realizuje ustalone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów kompetencji.
2. Umożliwia uczniowi zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
 - a) atrakcyjny i nowatorski proces kształcenia,
 - b) podmiotowe traktowanie ucznia i jego potrzeb,
 - c) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów.
3. Umożliwia uczniowi dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez:
 - a) organizowanie spotkań z pracownikami biura pracy, firm marketingowych, zakładów pracy i szkół średnich,
 - b) prowadzenie wycieczek zawodoznawczych i innych form popularyzacji zawodów w ich naturalnym środowisku,
 - c) uwzględnianie treści preorientacji zawodowej w działalności dydaktyczno - wychowawczej.

4. Wpaja uczniom miłość do Ojczyzny, poszanowania Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, godła, symboli narodowych, religii, budzi szacunek do postępowych tradycji narodu polskiego, jego kultury, literatury i języka.
5. Wyrabia umiejętność spełniania powinności wzorowego ucznia, dobrego kolegi, odpowiedzialnego członka rodziny i pracownika, wzorowego obywatela.
6. Przygotowuje uczniów do aktywnego i twórczego uczestnictwa w kulturze, upowszechnia dorobek kultury narodowej i światowej, kształtuje wrażliwość na piękno, wzbogaca doznania i potrzeby estetyczne, uczy troski o czystość i piękno języka ojczystego, umożliwia rozwijanie własnych uzdolnień artystycznych.
7. Upowszechnia wiedzę ekologiczną, kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska oraz uświadamia rolę i zadania człowieka w kształtowaniu środowiska.
8. Umożliwia w ramach posiadanych środków, rozwijanie zainteresowań uczniów, realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie poprzez:
 - a) organizowanie kół przedmiotowych i kół zainteresowań,
 - b) organizowanie eksperymentów i innowacji pedagogicznych mających na celu podniesienie poziomu pracy dydaktycznej i wychowawczej,
 - c) promowanie uczniów wybitnie zdolnych do klasy programowo wyższej zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - d) stwarzanie wybitnie uzdolnionym uczniom warunków do indywidualnych programów nauczania, przydzielania im stypendiów za wyniki w nauce, udzielanie pomocy dydaktycznej i materialnej,
 - e) organizowanie konkursów przedmiotowych i innych, mających na celu rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz prezentację ich dorobku.
9. Umożliwia uczniom korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
 - a) udzielanie doraźnej pomocy przez pedagoga szkolnego,
 - b) zgłaszanie dyrektorowi i rodzicom potrzeby skierowania uczniów z trudnościami dydaktycznymi lub wychowawczymi na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z następującymi zasadami:
 - ✓ z wnioskiem do poradni występują rodzice lub prawni opiekunowie,
 - ✓ wychowawca klasy po zapoznaniu się z pisemną opinią lub orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dotyczącą ucznia, informuje o zaleceniach poradni wszystkich nauczycieli uczących ucznia,
 - ✓ nauczyciele zobowiązani są, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do

indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,

- ✓ decyzję o odroczeniu, przyspieszeniu lub zwolnieniu z obowiązku szkolnego, a także objęcie ucznia indywidualnym tokiem nauczania albo zwolnieniem go z zajęć określonego przedmiotu wydaje się zgodnie z odrębnymi przepisami,
- ✓ wszelkie informacje o uczniu i jego sytuacji uzyskane w toku działań profilaktycznych i terapeutycznych są objęte tajemnicą zawodową.

10. Organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi poprzez:

- a) tworzenie systemu ułatwień technicznych i organizacyjnych niezbędnych dla korzystania z budynku szkolnego przez uczniów niepełnosprawnych,
- b) tworzenie w razie potrzeby, za zgodą organu prowadzącego oddziałów integracyjnych,
- c) tworzenie w społeczności szkolnej atmosfery tolerancji i zrozumienia wobec ułomności, kalektwa i odmienności,
- d) informowanie rodziców ucznia z zaburzeniami rozwojowymi o możliwości kształcenia specjalnego.

11. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie systemie oświaty, stosownie do warunków szkoły poprzez:

- a) wdrażanie szkolnego programu wychowawczego uchwalonego przez radę pedagogiczną po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego,
- b) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów,
- c) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów.

12. Udziela, w miarę możliwości finansowych, pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej poprzez:

- a) objęcie w pierwszej kolejności dożywianiem,
- b) organizowanie innych form pomocy materialnej.

13. Zapewnia, w miarę możliwości i potrzeb, pomoc uczniom napotykaącym trudności w nauce poprzez:

- a) organizowanie zespołów wyrównawczych,
- b) zapewnienie doraźnej pomocy pedagogicznej i wychowawczej w formie konsultacji nauczycielskich,
- c) pomocy koleżeńskiej,
- d) organizowanie innych form pomocy adekwatnych do sytuacji ucznia.

14. Zapewnia uczniom korzystanie w szkole z usługi dostępu do Internetu po zainstalowaniu

i zaktualizowaniu oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów.

15. Organizuje, na podstawie odrębnych przepisów - na życzenie rodziców uczniów naukę religii lub etyki zgodnie z zasadami tolerancji, wolności sumienia i wyznania. Nauka religii (etyki) nie jest obowiązkowa.
16. Współpracuje z rodzicami ucznia, organizacjami uczniowskimi, terenowymi organami władzy samorządowej, zakładami pracy oraz instytucjami społeczno kulturalnymi środowiska.
17. Wspomaga rodziców uczniów w ich procesie wychowawczym, upowszechniając wśród nich wiedzę psychologiczną i pedagogiczną, celem stworzenia najkorzystniejszych warunków życia i pracy w środowisku rodzinnym.
18. Szkoła może prowadzić - w zależności od specjalnych potrzeb edukacyjnych - klasy specjalne, integracyjne lub wyrównawcze po uzyskaniu zgody organu prowadzącego, stosując odpowiednie w tym zakresie przepisy.
19. Za zgodą organu prowadzącego, dyrektor szkoły przydziela dodatkowe godziny na prowadzenie indywidualnych zajęć rewalidacyjnych z uczniami niepełnosprawnymi lub gimnastyki korekcyjnej z uczniami mającymi wady postawy (posiadającymi zaświadczenia lekarskie lub zalecenia higienistki szkolnej).
20. W szkole może być prowadzona działalność opiekuńczo - wychowawcza przez organizacje i stowarzyszenia wspomagające proces nauczania i wychowania dzieci w formie świetlic za zgodą organu prowadzącego i po zapewnieniu przez te organizacje niezbędnych środków rzeczowych i finansowych.
21. Szkoła może prowadzić w czasie wolnym od nauki zajęcia rekreacyjno - sportowe lub placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego zgodnie z odrębnymi przepisami.
22. Szkoła może prowadzić kursy i szkolenia dla uczniów i osób dorosłych jako pozaszkolną formę nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
23. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniowi w zespole szkół jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych oraz specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem. Jego zadania i zasady pracy określa odrębny regulamin (zał. nr 16).

§ 6

BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW

1. Zespół szkół zapewnia uczniom opiekę i bezpieczeństwo podczas prowadzonych przez siebie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych oraz stwarza odpowiednie warunki do higieny pracy umysłowej.
2. Zasady bezpieczeństwa i higieny obowiązujące w szkole oraz postępowanie nauczyciela i uczniów w sytuacjach kryzysowych i po zaistnieniu wypadku - określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel prowadzący zajęcia obowiązkowe, nadobowiązkowe oraz pozalekcyjne ponosi pełną odpowiedzialność za życie i zdrowie uczniów.
4. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym – pełnione są dyżury nauczycieli w czasie przerw międzylekcyjnych, zawodów sportowych, dyskotek i innych imprez szkolnych lub środowiskowych, a o wpuszczeniu lub wypuszczeniu z budynku szkoły decyduje woźny, mający prawo zatrzymywania wszystkich osób.
5. Woźnemu nie wolno wpuścić do budynku lub wypuścić z budynku osób, co do których nie ma pewności ich poprawnego zachowania. O zatrzymaniu woźny ma obowiązek natychmiast powiadomić dyrektora lub nauczyciela pełniącego dyżur.
6. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku podczas zajęć na obiektach sportowych wszystkie drzwi zewnętrzne hali sportowej oraz szatnie powinny być zamknięte. Nauczyciel wychowania fizycznego osobiście nadzoruje przejście uczniów z części dydaktycznych szkoły na obiekty sportowe i odprowadza ich po zajęciach. Uczniom nie wolno indywidualnie udawać się na obiekty sportowe.
7. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych. Zasady organizacji przerw międzylekcyjnych i pełnienia dyżurów określa regulamin dyżurów (zał nr 8).
8. Uczniów dojeżdżających do szkoły autobusem szkolnym przyprowadza do szkoły nauczyciel sprawujący opiekę nad dowozami uczniów, a odbiera ich wychowawca świetlicy. Nauczyciel prowadzący ostatnie w danym dniu zajęcia z uczniami dojeżdżającymi autobusem szkolnym odprowadza ich do szatni i autobusu.

9. Za organizację szatni szkolnej odpowiada woźny. Szatnia w czasie lekcji powinna być zamknięta, a uczniom nie wolno bez pozwolenia woźnego lub nauczyciela pełniącego dyżur pobierać kluczy i wchodzić do szatni. Zasady korzystania z szatni szkolnej określa szczegółowo regulamin, będący załącznikiem do niniejszego statutu (zał nr 13).
10. Uczniom nie wolno bez zezwolenia nauczyciela oddalać się poza ogrodzony teren podwórka.
11. Uczniowie nie mogą utrudniać wjazdu na parking szkolny przez postój w bramie i na drodze dojazdowej na parking szkolny.
12. W przypadkach nagminnego uciekania uczniów poza teren podwórka dyrektor szkoły, w celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej, może zabronić udostępniania podwórka do czasu uzgodnienia z samorządem uczniowskim zasad gwarantujących porządek i bezpieczeństwo uczniów.
13. Za organizację, zapewnienie bezpieczeństwa i opieki podczas wycieczek oraz innych form turystyki (rajdy, obozy, biwaki, itp.) zwanych dalej wycieczką, odpowiedzialny jest kierownik wycieczki. Jego zadania polegają na:
 - a) opracowaniu karty wycieczki zawierającej cel, plan wycieczki i jej trasę,
 - b) uzyskaniu pisemnej zgody rodziców na udział uczniów w wycieczce,
 - c) ustaleniu listy uczestników z adresami oraz zapewnieniu opiekunów,
 - d) uzyskaniu zgody dyrektora na zorganizowanie wycieczki,
 - e) udzieleniu uczestnikom wycieczki instruktażu dotyczącego zasad bezpieczeństwa i zapoznaniu ich z celami i trasą wycieczki,
 - f) przestrzeganiu w czasie wycieczki zasad bezpieczeństwa i higieny,
 - g) zapewnieniu uczniowi opieki medycznej i niezwłocznym powiadomieniu rodziców ucznia w razie wypadku na wycieczce,
 - h) zgłoszeniu dyrektorowi powrotu z wycieczki,
 - i) rozliczeniu kosztów wycieczki.

Szczegółowe zasady organizowania wycieczek i imprez krajoznawczo – turystycznych zawarte są w „Procedurach organizowania wycieczek i imprez krajoznawczo – turystycznych” (zał nr 14).

Organizując zajęcia poza terenem szkoły nauczyciel:

- a) zgłasza dyrektorowi fakt każdorazowego zbiorowego wyjścia poza teren szkoły,
 - b) zapewnia uczniom opiekę w czasie trwania zajęć,
 - c) zgłasza dyrektorowi lub wicedyrektorowi powrót z zajęć.
14. Uczeń ma prawo do opieki nauczyciela podczas przerw między zajęciami szkolnymi - realizowane w formie nauczycielskich dyżurów, które pełnią wszyscy nauczyciele zatrudnieni w zespole szkół

z wyjątkiem kadry kierowniczej oraz nauczyciela bibliotekarza. Nauczycielka w ciąży może być zwolniona z pełnienia dyżurów na własną prośbę.

15. Harmonogram dyżurów nauczycielskich oraz jego korektę przy zmianach tygodniowych planów lekcji, opracowuje zadaniowa komisja do spraw dyżurów nauczycielskich powoływana każdorazowo przez dyrektora zespołu szkół.
16. Nauczyciel dyżurny ponosi odpowiedzialność za życie i zdrowie dzieci przebywających w rejonie dyżuru, punktualnie rozpoczyna i kończy dyżur, reaguje na każdy przejaw negatywnego zachowania się uczniów, zgłasza wychowawcy rażące przypadki złego zachowania uczniów z jego klasy.
17. Opuszczenie rejonu dyżuru jest możliwe jedynie w przypadku zapewnienia zastępstwa innego nauczyciela. Nieobecnego w pracy nauczyciela dyżurnego zastępuje nauczyciel odbywający za niego zastępstwo (w czasie przerwy przed lekcją i po lekcji, na którą wyznaczono zastępstwo).
18. Zespół szkół umożliwia uczniom za indywidualną zgodą rodziców zawieranie zbiorowego lub indywidualnego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.
19. Wszyscy pracownicy zespołu szkół powinni ubezpieczyć się od odpowiedzialności cywilnej za szkody wyrządzone w związku z wykonywaniem zawodu.
20. Do szkoły uczniowie powinni przychodzić nie wcześniej niż 15 minut przed dzwonkiem na pierwszą lekcję ucznia w danym dniu (chyba, że uczeń korzysta z biblioteki lub świetlicy). Uczniowie wchodzi do szkoły przez szatnię, gdzie pozostawiają strój wierzchni i zmieniają obuwie.
21. Uczniowie uczęszczający do zespołu szkół mają prawo do opieki w szkolnej świetlicy. Obowiązki nauczyciela sprawującego rolę opiekuna świetlicy i regulamin świetlicy (zał nr 11) zatwierdza rada pedagogiczna.
22. W szkole należy przeprowadzać co najmniej raz w roku przegląd stanu technicznego obiektu w celu usunięcia wszelkich zagrożeń bezpieczeństwa użytkowników. Należy zapewnić właściwe oświetlenie miejsca pracy, odpowiednią temperaturę pomieszczeń i inne warunki zgodne z obowiązującymi przepisami.

§ 7

1. Dyrektor zespołu szkół, powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą klasy.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca powinien pełnić swą funkcję do chwili ukończenia cyklu kształcenia przez uczniów danego oddziału, chyba że na uzasadniony wniosek rady rodziców o zmianę wychowawcy lub na własną prośbę zostanie on odwołany z pełnienia tej funkcji decyzją dyrektora zespołu szkół.

3. Szczegółowe zadania z zakresu wychowania i profilaktyki zawierają: szkolny program wychowawczy, szkolny program profilaktyki. Dokumenty te stanowią załączniki do statutu szkoły (zał nr 2 i 3).

ROZDZIAŁ IV

ORGANY ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 8

1. Organami zespołu szkół są:
- a) dyrektor zespołu szkół,
 - b) rada pedagogiczna,
 - c) rada rodziców,
 - d) samorząd uczniowski.

§ 9

DYREKTOR ZESPOŁU SZKÓŁ

1. Dyrektor kieruje i administruje zespołem szkół, reprezentuje go na zewnątrz. Jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników zespołu szkół oraz przewodniczącym rady pedagogicznej. Dyrektor sprawuje opiekę nad dziećmi i młodzieżą uczącą się w szkole. Dbą o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie zespołu szkół. W swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu.
2. Dyrektor :
- a) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
 - b) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców,
 - c) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,

- d) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- e) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami,
- f) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- g) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianów i egzaminów przeprowadzanych w szkole,
- h) powierza nauczycielom funkcje kierownicze i odwołuje z nich po wcześniejszym zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej,
- i) jako przewodniczący rady pedagogicznej jest odpowiedzialny za powiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania oraz przygotowuje i prowadzi zebrania rady,
- j) powołuje zespoły przedmiotowe, wychowawcze i inne oraz stałe i doraźne komisje, odpowiedzialne za wykonanie wyznaczonych zadań,
- k) wydaje polecenia służbowe wszystkim pracownikom zespołu szkół, powierza im pełnienie funkcji i ustala zakres obowiązków,
- l) przyznaje nagrody i wymierza kary dyscyplinarne pracownikom szkoły oraz rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe,
- m) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień dla pracowników szkoły,
- n) dysponuje środkami finansowymi zespołu szkół i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- o) współpracuje ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- p) opracowuje arkusz organizacyjny oraz projekt planu finansowego zespołu szkół,
- q) podaje do publicznej wiadomości do dnia 15 czerwca odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego lub szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- r) uznaje, czy kończony przez nauczyciela kierunek studiów jest zbliżony do nauczanego przez niego przedmiotu,
- s) dokonuje oceny pracy i oceny dorobku zawodowego nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami,
- t) nadaje nauczycielowi stażyscie stopień awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego,

zgodnie z odrębnymi przepisami,

- u) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego, wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego,
 - v) zwołuje posiedzenia rady pedagogicznej i przedstawia jej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
 - w) w porozumieniu z radą pedagogiczną określa szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego (zał. nr 15).
3. Dyrektor szkoły może na drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego. Przepisu tego nie stosuje się jeśli uczeń jest objęty obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
 4. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa i o swej decyzji powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 5. Dyrektor szkoły wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych. W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim, organem prowadzącym oraz organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad zespołem szkół.

§ 10

RADA PEDAGOGICZNA

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem zespołu szkół w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w oddziale przedszkolnym, szkole podstawowej i gimnazjum, wchodzących w skład zespołu.
2. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać także udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub wzbogacanie i rozszerzanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

3. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, (zał. nr 5) a jej posiedzenia są protokołowane. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
4. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
5. Posiedzenia rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu zajęć w danym roku szkolnym, w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promocji uczniów oraz w miarę bieżących potrzeb. Posiedzenia nadzwyczajne odbywają się na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego, 1 / 3 członków rady pedagogicznej oraz przewodniczącego rady.
6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji promocji uczniów,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b) projekt planu finansowego szkoły,
 - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
8. Rada pedagogiczna:
 - a) nowelizuje statut zespołu szkół,
 - b) uchwała po zasięgnięciu opinii rady rodziców program wychowawczy szkoły i szkolny program profilaktyki,
 - c) uchwała i nowelizuje wewnętrzny system oceniania,
 - d) wybiera spośród przedstawionych przez nauczycieli programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania oraz podręczników, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i ustala w drodze uchwały:
 - szkolny program wychowania przedszkolnego,
 - szkolny zestaw programów nauczania,

- szkolny zestaw podręczników.

Bierze pod uwagę możliwości uczniów, a w przypadku podręczników :

- ✓ przystosowanie dydaktyczne i językowe podręcznika do możliwości uczniów,
 - ✓ wysoką jakość podręcznika umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat.
- e) zatwierdza i nowelizuje plany i programy pracy zespołu szkół oraz szkolne regulaminy o charakterze wewnętrznym,
 - f) występuje z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, a do dyrektora o odwołanie nauczyciela z pełnionej funkcji kierowniczej w zespole szkół,
 - g) deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora zespołu szkół zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - h) decyduje o wprowadzeniu do protokołu z poprzedniego posiedzenia poprawek zgłoszonych przez członków rady pedagogicznej.

§ 11

RADA RODZICÓW

1. W zespole szkół działa wspólna rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców odpowiednio szkoły podstawowej i gimnazjum.
2. Zasady tworzenia rady rodziców określa ustawa o systemie oświaty.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, (zał nr 6) który nie może być sprzeczny z ustawą o systemie oświaty i statutem zespołu szkół.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora zespołu szkół i innych organów, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach zespołu szkół.
5. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - a) uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - ✓ programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - ✓ programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów , nauczycieli i rodziców,
 - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,

- c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora zespołu szkół.
6. W celu wspierania działalności statutowej zespołu szkół rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin o którym mowa w ust. 3.

§ 12

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. Samorząd uczniowski tworzą przedstawiciele wszystkich klas zespołu szkół. Podstawową komórką samorządu uczniowskiego jest rada klasowego samorządu uczniowskiego wybierana na ogólnym zebraniu klasowym. Rada samorządu uczniowskiego jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów zespołu szkół.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin. (zał nr 7)
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem zespołu szkół.
4. Samorząd uczniowski:
 - a) przygotowuje na wniosek dyrektora zespołu szkół opinię o pracy nauczycieli i dostarcza ją dyrektorowi w formie pisemnej,
 - b) wnioskuję do dyrektora zespołu szkół w sprawach nagradzania uczniów,
 - c) zgłasza za pośrednictwem dyrektora wnioski dotyczące zmian w statucie zespołu szkół i wewnętrznych regulaminach,
 - d) uczestniczy w rozwiązywaniu konfliktów koleżeńskich oraz organizuje wzajemną koleżeńską pomoc w nauce,
 - e) inicjuje i przeprowadza akcje gromadzenia funduszy na ogólne cele społeczne, pomoc materialną i działalność własną,
 - f) organizuje za zgodą dyrektora zespołu szkół działalność kulturalną, sportową oraz rozrywkową zgodnie z własnymi potrzebami,
 - g) reprezentuje interesy uczniów w zakresie form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów,
 - h) przedstawia radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi zespołu szkół wnioski i opinie w zakresie:
 - ✓ prawa do zapoznania się z programem nauczania i wymogami edukacyjnymi,
 - ✓ prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - ✓ prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między

wysiłkiem szkolnym a możliwością zaspokajania zainteresowań,

- ✓ prawa redagowania i wydawania szkolnej gazety uczniowskiej,
- ✓ prawa do informowania z dwutygodniowym wyprzedzeniem o zamiarze badania kompetencji oraz z tygodniowym wyprzedzeniem o zamiarze przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości,
- ✓ prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego.

§ 13

1. Dyrekcja zespołu szkół, rada pedagogiczna, rada rodziców i samorząd uczniowski mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji zgodnie ze swymi kompetencjami, w myśl przepisów zawartych w statucie zespołu szkół oraz w szczegółowych regulaminach tych organów. Zakresy ich uprawnień nie mogą być ze sobą sprzeczne.
2. Rada rodziców i rada samorządu uczniowskiego są zobowiązane do bieżącego informowania dyrektora zespołu szkół o podejmowanych działaniach.

§ 14

1. Z inicjatywy dyrektora zespołu szkół może być powołany zespół kierowniczy jako organ doradczy dyrektora.
2. Zespół kierowniczy w liczbie 4 - 6 nauczycieli powołuje dyrektor zespołu szkół.
3. Z urzędu w skład zespołu kierowniczego wchodzi dyrektor.
4. Zespół kierowniczy udziela dyrektorowi porad w ważnych sprawach dotyczących działalności zespołu szkół.
5. Zebrania zespołu kierowniczego zwołuje dyrektor zespołu szkół i są one protokołowane.

§ 15

1. W zespole szkół na wniosek dyrektora w porozumieniu z organem prowadzącym można utworzyć stanowisko wicedyrektora zespołu szkół, jeżeli liczba oddziałów w danym roku szkolnym jest większa od 12.
2. Za zgodą organu prowadzącego można na wniosek dyrektora zespołu szkół tworzyć inne stanowiska kierownicze.
3. Zakresy czynności osób, którym powierzono stanowiska kierownicze ustala dyrektor zespołu szkół.

§ 16

WICEDYREKTOR

1. Zastępuje dyrektora zespołu szkół w przypadku jego nieobecności.
2. Sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami wyznaczonymi przez dyrektora zespołu szkół.
3. Sprawuje nadzór pedagogiczny nad całym zespołem szkół.
4. Przygotowuje projekty ocen pracy i ocen dorobku zawodowego za okres stażu tych nauczycieli, których bezpośrednio nadzoruje.
5. Wykonuje czynności i zadania zgodnie ze sporządzonym przez dyrektora zespołu szkół zakresem czynności, którego przyjęcie potwierdza podpisem.
6. Wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez dyrektora zespołu szkół.

§ 17

ZASADY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW

1. Obowiązkiem wszystkich organów działających w zespole szkół jest dbanie o atmosferę życzliwości i zgodnego współdziałania.
2. Dyrektor zespołu szkół:
 - a) rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady pedagogicznej, nie dopuszczając do nasilania się konfliktu i wzrostu napięcia emocjonalnego,
 - b) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
 - c) rozstrzyga zaistniałe konflikty z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego.
3. Konflikty, w których jedną ze stron jest dyrektor zespołu szkół, rozstrzyga organ prowadzący zespół szkół.
4. W sprawach spornych dotyczących ucznia ustala się co następuje:
 - a) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego szkolnego samorządu uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego samorządu klasowego,
 - b) przewodniczący samorządu uczniowskiego w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem przedstawia sprawę wychowawcy klasy, który rozstrzyga sporne kwestie,
 - c) sprawy nie rozstrzygnięte kierowane są do dyrektora zespołu szkół, którego decyzje są ostateczne.

ROZDZIAŁ V

WSPÓŁDZIAŁANIE RODZICÓW I NAUCZYCIELI

§ 18

Zespół szkół współdziała z rodzicami uczniów poprzez:

1. Podawanie corocznie we wrześniu do wiadomości rodziców uczniów informacji o głównych zadaniach, zamierzeniach oraz działaniach podejmowanych w zespole szkół i poszczególnych oddziałach.
2. Zaznajamianie rodziców uczniów na początku roku szkolnego:
 - a) z wymaganiami edukacyjnymi wynikającymi z realizowanych programów nauczania oraz ze sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - b) z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
3. Udostępnianie rodzicom do wglądu na terenie szkoły, prac pisemnych, sprawdzianów i prac klasowych ich dzieci.
4. Udzielanie rodzicom ucznia, w każdym czasie w godzinach pracy szkoły (poza własnymi lekcjami nauczyciela) rzetelnych i wyczerpujących informacji na temat ucznia, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce. Wszystkie fakty odbycia indywidualnych konsultacji z rodzicami uczniów każdorazowo odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym.
5. Umożliwienie rodzicom uczniów uczestniczenia we wszystkich organizowanych przez zespół szkół imprezach i uroczystościach oraz po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem w prowadzonych przez niego wybranych zajęciach edukacyjnych.
6. Organizowanie z inicjatywy dyrektora zespołu szkół, co najmniej trzy razy w roku szkolnym, spotkań wychowawców z rodzicami uczniów w celu wymiany informacji, przekazania uwag o postępach uczniów w nauce oraz dyskusji na tematy wychowawcze.
7. Prowadzenie przez wychowawców pedagogizacji rodziców oraz umożliwianie uzyskiwania porad od pedagoga szkolnego.
8. Inicjowanie przez poszczególnych nauczycieli kontaktów indywidualnych z rodzicami tych uczniów, którzy mają trudności w nauce lub sprawiają problemy wychowawcze, celem ustalenia przyczyn takiego stanu rzeczy i podjęcia wspólnie wypracowanych działań zaradczych.
9. Angażowanie rodziców uczniów do czynnego udziału w życiu zespołu szkół.

§ 19

Rodzice ucznia są zobowiązani do:

- a) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na obowiązkowe zajęcia szkolne,
- b) niezwłocznego usprawiedliwiania (w formie uzgodnionej z wychowawcą klasy) nieobecności dziecka na obowiązkowych zajęciach szkolnych,
- c) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- d) zapewnienie opieki i dowozu swoim dzieciom podczas wyjazdów na konkursy przedmiotowe i inne, które odbywają się poza teren szkoły,
- e) naprawy lub pokrycia kosztów naprawy szkód materialnych wyrządzonych w szkole przez ich dziecko,
- f) respektowania decyzji rady pedagogicznej,
- g) informowania w terminie do dnia 30 września każdego roku dyrektora szkoły podstawowej lub gimnazjum, w obwodzie których dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego w sposób określony w art. 16 ust. 5b. ustawy o systemie oświaty (za granicą, przy placówkach dyplomatycznych).

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 20

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji zespołu szkół, opracowany do 30 kwietnia każdego roku przez dyrektora zespołu szkół, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania. Arkusz organizacji zespołu szkół zatwierdza organ prowadzący zespół szkół do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacyjnym zespołu szkół zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników zespołu szkół, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący zespół szkół.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji zespołu szkół dyrektor zespołu szkół, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 21

1. Podstawową jednostką organizacyjną zespołu szkół jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania i programem wybranym spośród zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego w danym roku szkolnym.
2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 30. Dopuszcza się tworzenie oddziałów mniej licznych za zgodą organu prowadzącego zespół szkół.
3. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów przyjętych do zespołu szkół bez względu na ich przynależność do obwodu szkolnego.
4. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów, oraz na zajęciach edukacyjnych, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych - w oddziałach liczących powyżej 30 (nie dotyczy nauczania zintegrowanego).
5. Podziału na grupy dokonuje się również bez względu na liczbę uczniów w sytuacji gdy w oddziale uczniowie w ramach zajęć obowiązkowych uczą się różnych języków obcych lub tego samego języka obcego lecz na różnym stopniu zaawansowania.
6. Na wniosek dyrektora, organ prowadzący zespół szkół może zezwolić na obniżenie kryteriów podziału oddziału na grupy z innych przyczyn.
7. Zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

§ 22

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej zespołu szkół są:
 - a) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym,
 - b) dodatkowe zajęcia edukacyjne,
 - c) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi,
 - d) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych a także podczas wycieczek i wyjazdów.

§ 23

1. Zespół szkół może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem zespołu szkół lub za jego zgodą - z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Opiekę nad praktykantem dyrektor zespołu szkół powierza nauczycielowi z co najmniej dwuletnim stażem pracy, po uzyskaniu jego zgody.
3. Nauczyciel opiekujący się praktykantem jest odpowiedzialny za prawidłową organizację i przebieg praktyki oraz sporządzanie wymaganych dokumentów.

§ 24

STOŁÓWKA

1. Zespół szkół zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożywania co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala dyrektor zespołu szkół w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia.
3. Wnioski w sprawie zwolnienia z opłat za korzystanie z posiłków mogą składać rodzice do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jeżowie.
4. Szczegółowe zasady funkcjonowania stołówki określa regulamin (zał. nr 12).

§ 25

BIBLIOTEKA

1. Biblioteka:
 - a) służy realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego zespołu szkół,
 - b) współtworzy proces kształcenia i wychowania,
 - c) uczestniczy w spełnianiu funkcji opiekuńczo wychowawczej i kulturalno – rekreacyjnej szkoły,
 - d) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów,
 - e) współuczestniczy w procesie kształcenia nawyków obcowania z książką oraz tworzenia podstaw kultury czytelniczej,

- f) przysposabia uczniów do samokształcenia,
 - g) przygotowuje do korzystania z zasobów informatycznych i sprawnego docierania do potrzebnych informacji,
 - h) organizuje zajęcia z przysposobienia czytelniczego,
 - i) stanowi ośrodek informacji o dokumentach (materiałach dydaktycznych) gromadzonych w zespole szkół,
 - j) wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli,
 - k) popularyzuje wiedzę pedagogiczną wśród rodziców uczniów.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie zespołu szkół, nauczyciele i inni pracownicy zespołu szkół, rodzice uczniów, a za zgodą dyrektora zespołu szkół i na warunkach przez niego określonych, także inne osoby.
 3. Biblioteka zespołu szkół dostępna jest dla uprawnionych do korzystania z niej w godzinach pracy zespołu szkół określonych tygodniowym rozkładem obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
 4. Szczegółowe prawa i warunki korzystania z biblioteki określają regulaminy wypożyczalni i czytelní. (zał. nr 9 i 10).
 5. Kontrolę zbiorów bibliotecznych przeprowadza się co najmniej raz na 10 lat.
 6. Biblioteka obowiązana jest prowadzić następującą dokumentację:
 - a) dziennik zajęć biblioteki,
 - b) rejestr przychodów,
 - c) księgę inwentarza głównego książek,
 - d) rejestr ubytków,
 - e) księgę darów,
 - f) statystykę wypożyczeń,
 - g) katalog alfabetyczny.
 7. Pensum godzin dydaktycznych i przeznaczonych na prace organizacyjno - techniczne nauczyciela bibliotekarza określają odrębne przepisy.
 8. W ramach udostępniania zbiorów czytelnikom, bibliotekarz prowadzi wypożyczanie do domu, udostępnia zbiory w czytelni lub wypożycza zbiory nauczycielom do pracowni przedmiotowych.
 9. Najpóźniej na dwa tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego uczniowie oddają zbiory wypożyczone do domu, rozliczają się z materiałów zagubionych lub zniszczonych.
 10. Nauczyciele za zgodą bibliotekarza mogą zatrzymać wypożyczone zbiory na okres wakacji.
 11. Uczniowie i nauczyciele, którzy odchodzą z zespołu szkół rozliczają się z biblioteką poprzez wpis na karcie obiegowej, której wzór ustala dyrektor zespołu szkół.

§ 27

ŚWIETLICA

1. Pozalekcyjną formą wychowawczo - opiekuńczej działalności zespołu szkół jest świetlica.
2. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie, którzy ze względu na czas pracy swoich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki, muszą dłużej przebywać w szkole.
3. Godziny pracy świetlicy powinny być dostosowane do potrzeb środowiska, zwłaszcza wynikających z organizacji dowozu uczniów.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
5. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
6. Do podstawowych form pracy świetlicy należą:
 - a) pomoc w odrabianiu lekcji,
 - b) organizowanie gier i zabaw ruchowych,
 - c) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
 - d) współdziałanie z rodzicami, nauczycielami, wychowawcami i pedagogiem szkolnym w celu rozwijania wrażliwości i aktywności twórczej oraz wspomagania rozwoju osobowości ucznia w zakresie aktywności społecznej.
7. Świetlica pracuje w oparciu o roczny plan pracy, który zatwierdza dyrektor zespołu szkół.

§ 28

1. W zespole szkół mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej pod warunkiem uzyskania pisemnej zgody dyrektora zespołu szkół.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust. 1 oraz cofnięcie zgody, wydaje dyrektor zespołu szkół po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 29

Dla realizacji celów statutowych, zespół szkół dysponuje:

- a) pomieszczeniami do nauki z niezbędnym wyposażeniem,

- b) biblioteką i czytelnią,
- c) pomieszczeniami administracyjno- gospodarczymi,
- d) salą gimnastyczną z zapleczem i zespołem urządzeń sportowych,
- e) szatniami dla uczniów,
- f) zespołem sanitariatów,
- g) archiwum,
- h) węzłem żywieniowym,
- i) świetlicą.

ROZDZIAŁ VII

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 30

1. W zespole szkół zatrudnia się nauczycieli i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników zespołu szkół, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Pracowników zespołu szkół zatrudnia i zwalnia dyrektor zespołu szkół z zachowaniem przepisów resortowych i ogólnych prawa pracy.
4. Wynagrodzenie zasadnicze nauczycieli ustalane jest zgodnie z odrębnymi przepisami. Wysokość wynagrodzenia zasadniczego pracowników niepedagogicznych ustala dyrektor zespołu szkół decydując o zastosowaniu odpowiedniej dla danego pracownika stawki osobistego zaszeregowania.
5. Warunki i zasady przyznawania oraz wypłacania nauczycielom dodatków do wynagrodzenia zasadniczego określają odrębne przepisy.
6. Formalny przydział przedmiotów nauczania, wychowawstw, opieki nad kołami, zespołami, organizacjami i pracowniami reguluje na początku roku szkolnego arkusz organizacyjny zespołu szkół i wykazy zadań dodatkowych.
7. Podstawowe prawa i obowiązki oraz nagrody i kary dyscyplinarne nauczyciela zawierają ustawy: Karta Nauczyciela, Ustawa o Systemie Oświaty oraz Kodeks Pracy.
8. Obsługę finansowo-kadrową zapewnia Zespół Obsługi Szkół w Jeżowie.

§ 31

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Dyrektor zespołu szkół może powoływać zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe oraz zespoły i komisje problemowo-zadaniowe.
3. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora zespołu szkół na wniosek zespołu.
4. Zadania zespołu przedmiotowego:
 - a) organizowanie współpracy nauczycieli, uzgadnianie sposobów realizacji programów nauczania i korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - b) opracowanie ujednoliconych, szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - c) współtworzenie wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
 - d) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli,
 - e) współdziałanie w organizowaniu i wyposażaniu pracowni przedmiotowych,
 - f) opiniowanie autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
5. Zadania zespołu wychowawczego:
 - a) tworzenie szkolnego programu wychowawczego i organizowanie współpracy wychowawców w jego realizacji,
 - b) opracowanie ujednoliconych, szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów,
 - c) współtworzenie wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
 - d) opracowywanie rocznych harmonogramów imprez zespołu szkół,
 - e) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla wychowawców,
6. Zadania zespołów i komisji problemowo-zadaniowych ustala każdorazowo dyrektor zespołu szkół.

§ 32

OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki swej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel odpowiada przed dyrektorem zespołu szkół za:
 - a) poziom wyników dydaktyczno -wychowawczych w swoim przedmiocie nauczania stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działa,
 - b) stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz przydzielonych mu środków dydaktycznych,
 - c) skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych i w czasie przydzielonych dyżurów,
 - d) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub pożaru,
 - e) zniszczenie lub stratę elementów majątku zespołu szkół i jego wyposażenia wynikłe z nieporządku, braku nadzoru lub zabezpieczenia.
3. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - a) realizowanie programu kształcenia, wychowania i opieki w nauczaniu przydzielonych przedmiotów oraz osiąganie w stopniu optymalnym celów ustalonych w podstawie programowej oraz szkolnym programie wychowawczym,
 - b) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez dyrektora zespołu szkół,
 - c) zapoznavanie uczniów z przepisami BHP, a w szczególności z regulaminami pracowni przedmiotowych i egzekwowanie ich przestrzegania,
 - d) zapewnienie powierzonym mu uczniom bezpieczeństwa na wszystkich zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych, poprzez przestrzeganie zasad BHP, przewidywanie możliwości występowania zagrożeń oraz ich eliminowanie,
 - e) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych. Nauczyciel:
 - ✓ systematycznie kontroluje miejsce, gdzie prowadzi zajęcia,
 - ✓ przed dopuszczeniem uczniów do zajęć w pracowniach szkolnych zapoznaje ich z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę przy wykonywaniu ćwiczeń i doświadczeń,
 - ✓ w czasie zajęć z wychowania fizycznego (obowiązkowych i nadobowiązkowych) oraz zawodów sportowych sprawuje nadzór nad uczniami, odpowiada za stan techniczny urządzeń, z których korzysta się w czasie zajęć i zawodów,

- ✓ podczas zajęć na basenie nadzoruje uczniów; grupa nie może być większa niż 15 osób na jednego opiekuna,
- f) zabezpieczenie pomocy naukowych i sprzętu, troska o ich stan techniczny oraz wzbogacanie i modernizacja własnego warsztatu pracy dydaktycznej i wychowawczej,
- g) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw między zajęciami szkolnymi zgodnie z harmonogramem dyżurów,
- h) zapoznanie uczniów na początku każdego roku szkolnego z wymaganiami edukacyjnymi wynikającymi z realizowanego przez siebie programu nauczania, ze sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz obowiązującymi kryteriami ocen,
- i) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie i przestrzeganie zapisów statutowych zespołu szkół,
- j) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów oraz ich zdolności i zainteresowań,
- k) otaczanie szczególną troską uczniów mających trudności w nauce poprzez indywidualizację procesu nauczania i organizowanie różnych form samopomocy koleżeńskiej,
- l) wskazywanie uczniom dodatkowej literatury wzbogacającej proces dydaktyczny i wdrażanie uczniów do samodzielnego wyszukiwania w bibliotece materiałów na określony temat,
- m) kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i odnotowywanie tego faktu w dzienniku lekcyjnym,
- n) udzielanie rodzicom uczniów i wychowawcy klasy informacji o postępach dydaktyczno-wychowawczych uczniów,
- o) bezstronne, obiektywne, sprawiedliwe i systematyczne ocenianie wszystkich uczniów, zgodne z wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
- p) informowanie wychowawców klas na miesiąc przed zakończeniem pierwszego okresu oraz zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym - o przewidywanych ocenach niedostatecznych z nauczanych przedmiotów; wychowawca klasy informuje pisemnie w tym samym terminie o tym fakcie rodziców uczniów,
- q) informowanie ucznia o planowanych dla niego ocenach okresowych (rocznych) z przedmiotów nauczania na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej,
- r) uczestniczenie w różnych formach wewnątrzszkolnego i zewnętrznego doskonalenia zawodowego celem ciągłego podnoszenia własnych kwalifikacji pedagogicznych,
- s) aktywne uczestnictwo w posiedzeniach rady pedagogicznej i zespołów przedmiotowych,

- t) dzielenie się swoją wiedzą i doświadczeniem z innymi nauczycielami oraz wspomaganie nauczycieli rozpoczynających pracę pedagogiczną,
- u) rzetelne przygotowywanie się do każdej lekcji i stosowanie w pracy najnowszych osiągnięć dydaktyki nauczania oraz nowatorskich, aktywizujących metod pracy,
- v) pisanie konspektów lekcji w okresie odbywania stażu na stopień nauczyciela kontraktowego i korzystanie z nich w procesie dydaktycznym,
- w) terminowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- x) wykonywanie innych czynności i zadań zleconych przez dyrektora zespołu szkół.

§ 33

ZADANIA WYCHOWAWCY KLASY

Zadaniem wychowawcy klasy jest:

1. Sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami oddziału, a w szczególności:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - c) współdziałanie z rodzicami uczniów w sprawach dotyczących wychowania,
 - d) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - e) informowanie rodziców i uczniów na początku roku szkolnego w II klasie gimnazjum o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
2. W zakresie pobudzania ucznia do właściwych postaw wobec nauki:
 - a) odpowiadanie za właściwą organizację i przebieg pracy uczniów w klasie, informowanie klasy o zmianach organizacji zajęć,
 - b) utrzymywanie kontaktu z nauczycielami uczącymi w oddziale, konsultowanie z nimi na bieżąco wyników nauczania i zachowania w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych i dydaktycznych,
 - c) podejmowanie oddziaływania wspomagającego uczniów w pokonywaniu niepowodzeń szkolnych i czuwa nad ich realizacją,
 - d) analizowanie wspólnie z zespołem uczniowskim, nauczycielami i rodzicami postępów uczniów w nauce,

- e) dbałość o regularne uczęszczanie uczniów do zespołu szkół, wymaganie od rodziców obowiązkowego usprawiedliwiania nieobecności ucznia, badanie przyczyn opuszczania zajęć szkolnych,
 - f) udzielanie wskazówek i organizowanie pomocy uczniom, którzy z powodu nieobecności na zajęciach mają trudności w uzupełnieniu zaległości,
 - g) organizowanie na terenie klasy indywidualnej pomocy koleżeńskiej,
 - h) zachęcanie uczniów do udziału w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kontrolowanie ich udziału w tych zajęciach,
 - i) współdziałanie z biblioteką w celu organizowania czytelnictwa wśród uczniów,
 - j) współpraca z pedagogiem szkolnym,
 - k) organizowanie poradnictwa zawodowego na terenie klasy, udzielanie uczniom informacji o zawodach i możliwościach dalszej nauki,
 - l) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia,
 - m) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - n) informowanie dyrektora szkoły w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
3. W zakresie oddziaływań wychowawczych :
- a) przyjazny i życzliwy stosunek do uczniów oraz dawanie im dobrego przykładu własnym postępowaniem,
 - b) dbałość o kształtowanie relacji interpersonalnych opartych na zasadach życzliwości, tolerancji, współdziałania i poszanowania godności oraz zabieganie o wytwarzanie wśród uczniów więzów koleżeństwa i przyjaźni,
 - c) wdrażanie uczniów do świadomego postępowania zgodnego z podstawowymi zasadami moralnymi w szkole i poza nią,
 - d) badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów i wspólnie z zespołem uczniowskim, rodzicami ucznia i nauczycielami podejmowanie oddziaływań zaradczych,
 - e) sprawowanie opieki nad klasową radą samorządu uczniowskiego i wraz z nią nadzorowanie prac uczniów dyżurnych,
 - f) przyzwyczajanie uczniów do wspólnego gospodarowania na terenie klasy, uczenie samorządności, poszanowania mienia oraz poczucia odpowiedzialności za ład, czystość i estetykę

wszystkich pomieszczeń szkolnych.

4. W zakresie wypełniania funkcji opiekuńczej:

- a) wdrażanie uczniów do przestrzegania higieny osobistej i higieny pracy umysłowej,
- b) współdziałanie z lekarzem i higienistką szkolną oraz rodzicami w sprawach zdrowia wychowanków,
- c) diagnozowanie warunków życia i nauki swoich wychowanków,
- d) udzielanie pomocy, porad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych,
- e) za zgodą rodziców występowanie do odpowiednich instytucji z wnioskiem o przyznanie uczniowi pomocy materialnej,
- f) ułatwianie uczniom właściwe spędzanie wolnego czasu poprzez organizowanie wspólnych imprez klasowych,
- g) w miarę możliwości eliminowanie przyczyn społecznego niedostosowania wychowanków i ochrona ich przed demoralizującym oddziaływaniem środowiska,
- h) informowanie ucznia na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej o planowanej dla niego ocenie zachowania.

5. W zakresie współdziałania z rodzicami:

- a) organizowanie okresowych spotkań zbiorowych z rodzicami uczniów, prowadzenie pedagogizacji rodziców i udzielanie im porad wychowawczych,
- b) informowanie na początku każdego roku szkolnego uczniów oraz ich rodziców o kryteriach oceny zachowania,
- c) angażowanie rodziców do czynnego włączania się w życie zespołu szkół,
- d) uzgadnianie z rodzicami uczniów plan pracy wychowawczej,
- e) powiadamianie rodziców o zastosowaniu wobec ucznia kary,
- f) informowanie rodziców na wywiadówce miesiąc przed semestralnym lub rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej o przewidywanych dla ucznia ocenach niedostatecznych.

6. W zakresie czynności administracyjnych:

- a) prowadzenie dziennika lekcyjnego oraz zeszytu uwag, odpowiadanie za ich estetyczny wygląd i terminowość dokonywania wpisów,
- b) wypełnianie arkuszy ocen, wypisywanie świadectw szkolnych, sporządzanie zastawień statystycznych dotyczących klasy,

- c) opracowywanie w porozumieniu z rodzicami uczniów rocznego klasowego programu wychowawczego powiązanego z całokształtem pracy wychowawczej zespołu szkół, uwzględniającego wychowanie prorodzinne,
- d) opracowywanie harmonogramu dyżurów szkolnych uczniów swojej klasy, odpowiadanie za przygotowanie uczniów do pełnienia dyżurów,
- e) przedstawianie na posiedzeniach rady pedagogicznej pisemnych i ustnych sprawozdań z przebiegu i wyników swojej pracy wychowawczej,
- f) ustalanie okresowych i rocznych ocen zachowania uczniów, uwzględniających samoocenę ucznia, ocenę zespołu klasowego oraz opinie nauczycieli i innych pracowników zespołu szkół,
- g) wykonywanie innych czynności administracyjnych dotyczących klasy zgodnych z zarządzeniami dyrektora zespołu szkół.

§ 34

PEDAGOG SZKOLNY

- 1. Do obowiązków pedagoga należy w szczególności:
 - a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - b) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - c) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - d) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
 - e) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki,
 - f) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu,
 - g) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - h) współdziałanie z instytucjami pomocy rodzinie,

- i) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów,
 - j) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów,
 - k) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.
2. Czas pracy pedagoga ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, czas ten dostosowany jest do planu pracy szkoły z uwzględnieniem potrzeb uczniów oczekujących pomocy lub porad.

§ 35

BIBLIOTEKARZ

Bibliotekarz zespołu szkół zobowiązany jest do:

- a) gromadzenia i opracowywania zbiorów zgodnie z instrukcją w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych,
- b) zabezpieczenia zbiorów przed zniszczeniem i kradzieżą, prowadzenie ich stałej konserwacji,
- c) prowadzenia okresowej selekcji zbiorów bibliotecznych, dokonywania odpisu pozycji zniszczonych, zagubionych i zdezaktualizowanych,
- d) organizowania i prowadzenia warsztatu informacyjnego (księgozbioru podręcznego, katalogów, kartotek, teczek tematycznych itp.),
- e) sporządzania planu pracy, harmonogramu zajęć z przysposobienia czytelniczego oraz półrocznych i rocznych sprawozdań z pracy biblioteki,
- f) prowadzenia wymaganej w bibliotece dokumentacji oraz uczestniczenia w inwentaryzacji zbiorów,
- g) zaznajamiania wszystkich czytelników z zasadami korzystania z biblioteki i czytelnicy szkolnej oraz korzystania z katalogów bibliotecznych,
- h) udostępniania zbiorów w wypożyczalni i czytelnicy oraz udzielania czytelnikowi potrzebnych informacji i porad przy wyborze lektury,
- i) prowadzenia z uczniami zajęć z przysposobienia bibliotecznego i stosowania różnych form aktywizujących czytelnictwo,
- j) zapewnienia uczniom bezpieczeństwa i opieki w czasie organizowanych przez siebie zajęć,

- k) egzekwowania zwrotu książek i rozliczania materiałów zagubionych lub zniszczonych przez czytelników,
- l) współpracy z biblioteką pedagogiczną i najbliższą biblioteką publiczną,
- m) pracy w obowiązującym wymiarze godzin w ustalonym miejscu i czasie,
- n) wykonywania innych zadań zleconych przez dyrektora zespołu szkół.

§ 36

WYCHOWAWCA ŚWIETLICY

Do zadań wychowawcy świetlicy należy:

- a) kierowanie i organizowanie pracy opiekuńczo – wychowawczej w świetlicy oraz odpowiedzialność za jej wyniki,
- b) opracowywanie planu pracy świetlicy,
- c) nadzór nad właściwym przebiegiem dożywiania,
- d) czuwanie nad prawidłowym rozwojem życia kulturalnego w szkole, w szczególności:
 - ✓ współdziałanie z wychowawcami i opiekunami w organizowaniu imprez kulturalno – rozrywkowych,
 - ✓ organizacja stałych imprez o charakterze kulturalnym,
 - ✓ zabezpieczenie oprawy plastycznej imprez szkolnych,
 - ✓ organizacja wyjść do kina, teatru i innych imprez pozaszkolnych,
 - ✓ współdziałanie z organizacjami w przygotowaniu akademii i innych uroczystości szkolnych,
 - ✓ czuwanie nad estetyką świetlicy szkolnej,
 - ✓ zabezpieczenie młodzieży dojeżdżającej optymalnych warunków do spędzenia wolnego czasu przed i po lekcjach,
- e) prowadzenie obowiązującej dokumentacji pracy,
- f) prowadzenie zajęć wychowawczych z dziećmi,
- g) sporządzanie sprawozdań dotyczących działalności świetlicy szkolnej,
- h) dbanie o harmonijne współdziałanie i przyjazną atmosferę w świetlicy szkolnej,
- i) dbanie o ład, porządek i aktualne dekoracje świetlicy,
- j) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora zespołu szkół.

§ 37

PRACOWNICY OBSŁUGI

1. Sprzątaczkę zatrudnioną w liczbie odpowiadającej rzeczywistym potrzebom zapewniają czystość i porządek w zespole szkół. Do ich obowiązków należy sprzątanie bieżące i okresowe w tym przede wszystkim:
 - a) wietrzenie sal lekcyjnych i innych pomieszczeń zespołu szkół,
 - b) staranne wycieranie na mokro podłóg i lamperii,
 - c) czyszczenie i konserwowanie wg potrzeb i obowiązujących przepisów parkietów oraz wyposażenia pomieszczeń szkolnych,
 - d) opróżnianie koszy na śmieci,
 - e) ścieranie wilgotną ścierką kurzu z ławek, stołów, parapetów okiennych, szaf, obrazów, itp.,
 - f) utrzymanie w czystości zasłon i firanek,
 - g) szorowanie urządzeń higieniczno-sanitarnych,
 - h) przeprowadzanie dezynfekcji urządzeń i utrzymywanie w czystości pomieszczeń sanitarnych zespołu szkół,
 - i) zamiatanie i usuwanie wszelkich nieczystości z podwórza zespołu szkół i terenu przyszkolnego,
 - j) utrzymywanie w czystości klombów i trawników,
 - k) podlewanie kwiatów doniczkowych zgodnie z ich wymogami,
 - l) zamykanie po zakończeniu sprzątania okien i drzwi w pomieszczeniach oraz na korytarzach, wygaszanie świateł i zamykanie budynku zespołu szkół,
 - m) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora zespołu szkół.
2. Woźny jest pracownikiem dozorującym budynek szkolny od chwili otwarcia aż do zakończenia lekcji. Do jego obowiązków woźnego należy:
 - a) otwieranie i zamykanie budynku szkolnego,
 - b) obserwowanie i legitymowanie obcych osób wchodzących do szkoły,
 - c) odbieranie korespondencji i przesyłek,
 - d) nadzorowanie uczniów mających obowiązek korzystania z szatni i noszenia zmiennego obuwia,
 - e) prowadzenie magazynku środków czystości,
 - f) zatrzymywanie (niewpuszczanie) osób, wobec których nie ma pewności co do ich celowego przebywania na terenie szkoły lub zachowanie ich jest niewłaściwe,
 - g) nadzorowanie sygnalizacji dzwonka szkolnego, przestrzeganie harmonogramu dzwonek,
 - h) wydawanie i przyjmowanie kluczy do szatni i innych pomieszczeń,
 - i) utrzymywanie w czystości wejścia do szkoły i szatni (zamiatanie lub ścieranie posadzki

i schodów po każdej przerwie lekcyjnej),

j) wykonywanie innych poleceń dyrektora szkoły.

3. Konserwator jest pracownikiem czuwającym nad stanem budynku, otoczenia i wyposażenia szkoły.

Do jego obowiązków należy:

- a) zabezpieczenie, zwłaszcza na okres jesienno-zimowy, szczelności zamykania okien i drzwi, szczelności styku ościeżnic z murem, uzupełnianie szyb i zabezpieczanie szczelności ich osadzenia,
- b) odśnieżanie traktów komunikacyjnych podwórka szkolnego oraz zabezpieczanie ich przed oblodzeniem,
- c) naprawianie i zabezpieczanie drobnych uszkodzeń konstrukcji budynku, pęknięć i szczelin, drobne naprawy pokrycia dachu, naprawianie i wymienianie zamków,
- d) utrzymanie w sprawności podręcznego sprzętu pożarowego - hydrantów oraz urządzeń odgromowych, nadzorowanie właściwego zabezpieczenia gaśnic oraz terminów ich przydatności do użycia,
- e) nadzorowanie właściwego oznakowania dróg ewakuacyjnych w budynku,
- f) naprawianie i mocowanie obruszonych gniazdek, wyłączników, przełączników i bezpieczników elektrycznych, ich wymiana lub likwidacja, usuwanie innych drobnych uszkodzeń w sieci elektrycznej,
- g) naprawianie urządzeń wodno-kanalizacyjnych, zwłaszcza uszkodzeń zaworów przelotowych i czerpalnych (baterii i kranów) oraz instalacji kanalizacyjnych, regulacja i naprawa spłuczek, mocowanie umywalek, sedesów, pisuarów i innych urządzeń sanitariatów,
- h) dokonywanie bieżących przeglądów i napraw mebli, sprzętu szkolnego oraz pomocy naukowych, ogrodzenia zespołu szkół, urządzeń sportowych i innych przedmiotów zlokalizowanych na stałe w obejściu szkoły,
- i) umocowywanie do ścian i sufitów wszelkich elementów wyposażenia szkoły i kontrola zabezpieczeń mocowań,
- j) nadzorowanie pracy kotłowni i instalacji centralnego ogrzewania,
- k) koszenie trawników placu szkolnego,
- l) prowadzenie drobnych zakupów i udzielanie pomocy w organizowaniu i przeprowadzaniu remontów zespołu szkół,
- m) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora zespołu szkół.

4. Szef kuchni nadzoruje przygotowanie posiłków. Do jego zadań należy:

- a) wraz z przydzielonym mu personelem przyrządzanie potraw zgodnie z obowiązującym jadłospisem i zasadami technologii,
 - b) przestrzeganie obowiązującej higieny produkcji i wydawania potraw, instruowanie podległych mu pracowników,
 - c) odpowiedzialność za jakość i terminowość wydawanych posiłków,
 - d) kierowanie pracą pomocy kuchennych – ustalanie dla nich szczegółowego przydziału czynności,
 - e) uczestniczenie w planowaniu jadłospisów, dbanie o urozmaicenie potraw,
 - f) przyjmowanie z magazynu towarów i odpowiednie ich przechowywanie,
 - g) znajomość i wdrażanie zasad HACCP,
 - h) dopilnowanie i odpowiadanie za to, aby przydzielone produkty zostały zużyte do zaplanowanych posiłków i były wykorzystane zgodnie z zasadami żywienia dzieci i młodzieży szkolnej,
 - i) ekonomiczne gospodarowanie produktami, sprzętem i urządzeniami,
 - j) utrzymywanie wraz z personelem, kuchni i pomieszczeń pomocniczych, naczyń, urządzeń i sprzętu w czystości i porządku zgodnie z przepisami sanitarno – higienicznymi,
 - k) dopilnowanie, aby sprzęt, urządzenia i wyposażenie kuchni i jadalni były właściwie eksploatowane i konserwowane,
 - l) czuwanie nad zabezpieczeniem pomieszczeń kuchennych przed kradzieżą i pożarem oraz dokonywaniem w tych pomieszczeniach okresowych porządków, ewentualnych adaptacji i remontów,
 - m) odpowiedzialność za pobieranie i prawidłowe przechowywanie próbek żywnościowych,
 - n) odpowiadanie dyscyplinarne za przebywanie osób postronnych na terenie kuchni,
 - o) przestrzeganie dyscypliny pracy, przepisów bhp, ppoż,
 - p) dbanie o miłą atmosferę w miejscu pracy,
 - q) wykonywanie innych poleceń dyrektora zespołu szkół.
5. Pomoc kuchenna pomaga w przygotowaniu posiłków. Zakres jej obowiązków to:
- a) branie udziału w przygotowywaniu i wydawaniu potraw zgodnie z przydziałem czynności ustalonym przez szefa kuchni,
 - b) czyszczenie, obieranie i rozdrabnianie warzyw i owoców,
 - c) zmywanie naczyń kuchennych,
 - d) wykonywanie wszystkich prac związanych z utrzymaniem czystości w pomieszczeniach kuchni oraz zaplecza gospodarczego,
 - e) wykonywanie wszelkich prac wynikających z ogólnego planu zajęć w kuchni, np. przygotowanie przetworów, pieczenie ciast itp.,

- f) odpowiadanie dyscyplinarne za przebywanie osób postronnych w kuchni,
 - g) przestrzeganie dyscypliny pracy, przepisów bhp, ppoż,
 - h) znajomość i wdrażanie zasad HACCP,
 - i) wykonywanie wszystkich prac zleconych przez szefa kuchni.
6. Intendent prowadzi sprawy dotyczące żywienia uczniów szkoły. Do jego obowiązków należy:
- a) planowanie i dokonywanie systematycznego zaopatrzenia placówki w artykuły żywnościowe i gospodarcze,
 - b) dbanie o należyte i zgodne z normami zapasy magazynowe,
 - c) kierowanie żywieniem w placówce oraz sprawowanie fachowego nadzoru nad przygotowaniem posiłków, dbając o ich kaloryczność oraz zgodność z normami żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży,
 - d) sporządzanie raportów żywieniowych oraz dopilnowywanie utrzymania się w stawce żywieniowej,
 - e) uczestniczenie w planowaniu i układaniu jadłospisów oraz podawanie ich treści na okres miesiąca do wiadomości żywionych,
 - f) stosowanie ściśle zasad ujętych w instrukcji obiegu dokumentacji finansowo – księgowej przy wykonywaniu obowiązków,
 - g) znajomość i wdrażanie zasad HACCP,
 - h) wykonywanie innych zadań zleconych przez szefa kuchni.
6. Sekretarz szkoły prowadzi dokumentację szkolną. Do jego obowiązków należy:
- a) prowadzenie na bieżąco i zgodnie z przepisami dokumentów, jak: księga uczniów, ewidencji, dziennik podawczy, księgi inwentarzowe i inne,
 - b) dopilnowywanie, by była pełna dokumentacja klas, księgi ocen (arkusze zbiorcze, arkusze ocen ułożone rocznikami), karty zdrowia,
 - c) dokonywanie zapisów uczniów do szkoły,
 - d) wyrabianie legitymacji szkolnych lub ich prolongata w terminie,
 - e) prowadzenie rejestru zwolnień lekarskich i listy obecności pracowników oraz kart palaczy c.o.,
 - f) prowadzenie teczek akt osobowych,
 - g) przestrzeganie zasad oszczędności w gospodarce kancelaryjnej, zabezpieczenie tajności i poufności akt, odpowiednie zabezpieczenie pieczęci i druków ścisłego zachowania oraz prowadzenie archiwum szkolnego,
 - h) prowadzenie zeszytu wypadków w porozumieniu z pielęgniarką szkoły,

- i) załatwianie interesantów kulturalnie, przestrzeganie dyscypliny pracy i tajemnicy dotyczącej pracowników państwowych,
 - j) wykonywanie innych prac dla dobra szkoły zleconych przez dyrektora szkoły.
7. Palacze zatrudnieni w sezonie grzewczym dbają o odpowiednią temperaturę powietrza w pomieszczeniach szkolnych. Do ich obowiązków należy:
- a) systematyczne sprawdzanie stanu c.o. oraz ciepłej wody w szkole, szczególnie wtedy, gdy nie odbywają się zajęcia,
 - b) nadzór nad obiektem szkolnym i składem opału,
 - c) palenie w piecu w kotłowni szkolnej,
 - d) bieżące, systematyczne czyszczenie pieca c.o., sprawdzanie stanu wody w instalacjach grzewczych,
 - e) bieżąca konserwacja pieca c.o.,
 - f) porządkowanie kotłowni po sezonie grzewczym,
 - g) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora wynikających z potrzeb szkoły.

ROZDZIAŁ VIII

UCZNIOWIE ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 37

1. Do zespołu szkół uczęszczają uczniowie w wieku od 6 do 16 lat.
2. Do zespołu szkół przyjmowane są wszystkie dzieci podlegające obowiązkowi szkolnemu, zamieszkujące w obwodzie szkół wchodzących w skład zespołu szkół.
3. Na pisemną prośbę rodziców przyjmuje się również, za zgodą dyrektora zespołu szkół, dzieci mieszkające poza obwodem zespołu szkół.
4. Dyrektor może wyrazić zgodę na przyjęcie do zespołu szkół uczniów innych szkół, po złożeniu pisemnej prośby przez ich rodziców.
5. Za dojazd ucznia przyjętego do zespołu szkół spoza obwodu szkoły i jego powrót do miejsca zamieszkania odpowiadają rodzice ucznia.
6. Do klasy programowo wyższej w zespole szkół przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - a) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub w szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej oraz odpisu lub potwierdzonej kserokopii arkusza ocen wydanej przez szkołę, z której uczeń odszedł,

- b) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania,
 - c) wyników klasyfikowania i promowania uczniów w przypadku:
 - ✓ przyjmowania ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą,
 - ✓ przyjmowania ucznia ze szkoły niepublicznej bez uprawnień szkoły publicznej,
 - ✓ świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
7. Na wniosek rodziców ucznia dyrektor zespołu szkół może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą. Zezwolenie może być wydane jeżeli wniosek o wydanie zezwolenia został wydany do dnia 31 maja dołączono do niego:
- a) opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej,
 - b) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia,
 - c) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
8. Dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą może otrzymać świadectwo ukończenia szkoły podstawowej lub gimnazjum wchodzącej w skład zespołu szkół na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego przez szkołę wchodzącą w skład zespołu szkół.

§ 38

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

1. Uczeń zespołu szkół ma prawo do:
- a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - b) szczegółowej informacji na temat zakresu wymagań edukacyjnych, metod nauczania oraz kryteriów oceniania z przedmiotów i zachowania,
 - c) opieki wychowawczej i warunków pobytu w zespole szkół zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi przejawami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - d) poszanowania godności oraz do nietykalności osobistej,
 - e) korzystania z pomocy doraźnej i pomocy stypendialnej zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - f) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno wychowawczym,

- g) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeżeli nie narusza to dobra innych osób oraz dobrych obyczajów,
 - h) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - i) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny wiedzy i umiejętności,
 - j) uzyskiwania informacji na 1 miesiąc przed klasyfikacją o zagrożeniu oceną niedostateczną na koniec semestru lub koniec roku,
 - k) pisemnego odwołania się rodziców do dyrektora w sytuacji gdy uznają, że ocena niedostateczna otrzymana przez ich dziecko na koniec semestru lub koniec roku jest niesprawiedliwa,
 - l) zdawania komisyjnego egzaminu z przedmiotu, z którego otrzymał ocenę niedostateczną, w przypadku gdy rodzice złożyli w terminie do dyrektora pisemne odwołanie się od oceny,
 - m) uzyskiwania na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej informacji o przewidywanych dla niego stopniach okresowych (rocznych),
 - n) pomocy w przypadkach trudności w nauce, zwolnienia z nauki niektórych przedmiotów oraz jednorazowego warunkowego promowania zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - o) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
 - p) korzystania z pomieszczeń zespołu szkół, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki,
 - q) wpływania na życie zespołu szkół przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w zespole szkół,
 - r) reprezentowania zespołu szkół w konkursach, przeglądach i zawodach,
 - s) działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi zespołu szkół,
 - t) ograniczenia ilości sprawdzianów do 3 w ciągu tygodnia, przy czym nie więcej niż 1 dziennie,
 - u) informowania z dwutygodniowym wyprzedzeniem o terminie badania kompetencji oraz z tygodniowym wyprzedzeniem o zamiarze przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości, z wyłączeniem sprawdzianów bieżących.
2. Uczeń zespołu szkół ma obowiązek:
- a) przestrzegania postanowień zawartych w niniejszym statucie,
 - b) dbania o dobre imię szkoły,
 - c) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i życiu szkoły,
 - d) terminowego usprawiedliwiania nieobecności na lekcjach w sposób ustalony przez wychowawcę klasy,

- e) dbania o schludny wygląd,
- f) przychodzenia na uroczystości szkolne oraz egzaminy i sprawdziany kompetencji w obowiązującym stroju galowym,
- g) ubierania na zajęcia wychowania fizycznego obowiązującego stroju sportowego oraz odpowiedniego obuwia sportowego,
- h) zdejmowania przed zajęciami z wychowania fizycznego zegarków oraz wszelkich ozdób i biżuterii,
- i) niekorzystania w czasie lekcji na z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (w razie potrzeby dostępny jest telefon stacjonarny w sekretariacie szkoły) ,
- j) podporządkowywania się zarządzeniom i zaleceniom dyrektora zespołu szkół, rady pedagogicznej oraz ustaleniom rady samorządu uczniowskiego,
- k) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników zespołu szkół,
- l) przestrzegania przepisów i regulaminów obowiązujących w zespole szkół,
- m) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom zespołu szkół i ludziom starszym poprzez społecznie i środowiskowo akceptowane formy,
- n) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w zespole szkół,
- o) stwarzania atmosfery wzajemnej życzliwości, pomagania słabszym, przeciwdziałania wszelkim przejawom przemocy i brutalności,
- p) dbania o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegania się wszelkich szkodliwych nałogów,
- q) przestrzegania zasad higieny osobistej,
- r) zmieniania obuwie przy wejściu do szkoły,
- s) naprawiania wyrządzonych szkód materialnych,
- t) współdziałania z dyrekcją i nauczycielami w realizacji celów i zadań zespołu szkół ponosząc współodpowiedzialność za wyniki jego pracy,
- u) w przypadku uczniów klasy drugiej, uczestniczenia w projektach edukacyjnych.

§ 39

NAGRODY I KARY

W celu oddziaływania wychowawczego na uczniów, ułatwienia im przystosowania się do obowiązujących regulaminów i korekty swojego postępowania oraz mobilizowania do lepszego

wykonywania obowiązków uczniowskich - stosowane są nagrody i kary. Są one wyrazem oceny postępowania ucznia.

1. Uczeń zespołu szkół może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - a) rzetelną naukę i pracę na rzecz zespołu szkół,
 - b) wzorową postawę i zachowanie,
 - c) wybitne osiągnięcia naukowe, sportowe, kulturalne i inne,
 - d) rozślawianie dobrego imienia zespołu szkół.
2. Nagrody i wyróżnienia przyznaje dyrektor zespołu szkół na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, rady pedagogicznej lub z własnej inicjatywy.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród:
 - a) pochwała dyrektora wobec społeczności zespołu szkół,
 - b) wyróżnienie dyplomem lub okolicznościową odznaką,
 - c) wyróżnienie listem gratulacyjnym,
 - d) wyróżnienie listem pochwalnym do rodziców ucznia,
 - e) bezpłatna wycieczka dla wyróżniających się uczniów,
 - f) nagrody rzeczowe.
4. Rada pedagogiczna może ustanowić odznaki dla wyróżniających się uczniów, określić ich rodzaj, wygląd, warunki uzyskiwania oraz tryb przyznawania.
5. Nagrody i wyróżnienia finansowane są z budżetu zespołu szkół oraz przez radę rodziców.
6. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. W przypadku nieprzestrzegania przez ucznia postanowień statutu lub innych wewnętrznych regulaminów obowiązujących w zespole szkół, stosuje się następujące oddziaływania wychowawcze:
 - a) upomnienie wychowawcy w indywidualnej rozmowie,
 - b) upomnienie wychowawcy wobec klasy,
 - c) wpis do klasowego dzienniczka uwag,
 - d) upomnienie dyrektora w indywidualnej rozmowie,
 - e) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia.
8. Za rażące łamanie postanowień statutu lub innych wewnętrznych regulaminów obowiązujących w zespole szkół uczeń może zostać ukarany:
 - a) słowną naganą dyrektora w obecności wychowawcy,
 - b) pisemną naganą dyrektora przekazaną rodzicom ucznia,
 - c) zawieszeniem prawa ucznia do udziału w imprezach pozalekcyjnych,

- d) zawieszeniem prawa ucznia do reprezentowania zespołu szkół na zawodach sportowych,
 - e) przeniesieniem (uchwałą rady pedagogicznej) do równoległego oddziału zespołu szkół,
 - f) przeniesieniem do innej szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Kara może być wymierzona tylko wtedy, gdy inne oddziaływania wychowawcze nie odnoszą skutku, a zastosowanie kary będzie miało wpływ wychowawczy na ukaranego oraz pozostałych uczniów.
 10. W przypadku drastycznych wykroczeń ucznia dyrektor zespołu szkół może powołać komisję do szczegółowego zbadania zaistniałej sytuacji.
 11. Kary wymierza dyrektor zespołu szkół.
 12. Stosowane kary i sposób ich wymierzania nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
 13. W przypadku zastosowania kary wychowawca klasy ma obowiązek powiadomić o ukaraniu ucznia jego rodziców (prawnych opiekunów).
 14. Uczeń, który uważa karę za niesprawiedliwą, może odwołać się od niej na piśmie za pośrednictwem rady samorządu uczniowskiego do dyrektora zespołu szkół. Prawo pisemnego odwołania do dyrektora zespołu szkół od wymierzonej uczniowi kary mają również jego rodzice (prawni opiekunowie).
 15. Odwołanie może nastąpić w terminie do 3 dni od daty poinformowania ucznia o rodzaju ustalonej kary. Do czasu rozpatrzenia odwołania wymierzenie kary jest wstrzymane. Dyrektor zespołu szkół (w przypadku przeniesienia ucznia - rada pedagogiczna) rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora zespołu szkół wydana po rozpatrzeniu odwołania jest ostateczna.
 16. Wykonanie kary może zostać zawieszone na okres próbny, nie dłużej jednak niż na 4 miesiące, jeżeli uczeń uzyska pisemne poręczenie rady samorządu uczniowskiego. O zawieszeniu kary decyduje dyrektor zespołu szkół, a jeżeli dotyczy ona przeniesienia ucznia - rada pedagogiczna.
 17. Jeżeli uczeń wyrządzi szkodę materialną, rodzice ucznia pokrywają jej skutki. Wysokość rekompensaty określa wychowawca klasy w porozumieniu z dyrektorem zespołu szkół.
 18. Szczegółowe zasady życia szkolnego określa regulamin szkolny (zał. nr 4)

§ 40

W sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów, zespół szkół stosuje normy i zasady określone w obowiązującym w tym zakresie rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej oraz w wewnątrzszkolnym systemie oceniania stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego statutu.

ROZDZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 41

1. Zespół szkół używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami. Za jej prawidłowe stosowanie i zabezpieczenie odpowiada dyrektor szkoły.
2. Regulaminy wewnętrzne określające działalność organów zespołu szkół, jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z ustawą: Karta Nauczyciela, ustawą o systemie oświaty oraz z przepisami wykonawczymi do tych ustaw.
3. W przypadku zmiany ustawy Karta Nauczyciela, ustawy o systemie oświaty, ich nowelizacji oraz wejścia w życie rozporządzeń Ministra Edukacji Narodowej, powodujących konieczność zmian zapisów niniejszego statutu, do momentu jego nowelizacji wykładnię prawa w punktach spornych stanowią obowiązujące resortowe akty prawne.

§ 42

Używanie przez zespół szkół sztandaru, godła oraz ceremoniału szkolnego wymaga opisanie wzoru sztandaru, godła oraz uchwalenia regulaminu ceremoniału szkolnego i dołączenia tych dokumentów do niniejszego statutu w postaci załączników.

§ 43

1. Zespół szkół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej zespołu szkół określają odrębne przepisy.

§ 44

1. Organem kompetentnym do uchwalenia zmian w statucie zespołu szkół jest Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół w Jacie po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Rady Samorządu Uczniowskiego.
2. Dyrektor zespołu szkół upoważniony jest do opublikowania jednolitego tekstu statutu zespołu szkół po jego prawomocnej nowelizacji.

§ 45

1. Statut Zespołu Szkół w Jacie został nadany przez Radę Gminy Jeżowe.
2. Statut obowiązuje od 01.12. 2010 r.

Spis treści:

- I. Nazwa zespołu szkół.
- II. Informacje o zespole szkół.
- III. Cele i zadania zespołu szkół.
- IV. Organy zespołu szkół.
- V. Współdziałanie rodziców i nauczycieli.
- VI. Organizacja zespołu szkół.
- VII. Nauczyciele i inni pracownicy zespołu szkół.
- VIII. Uczniowie zespołu szkół.
- IX. Postanowienia końcowe.

Wykaz załączników:

1. Wewnątrzszkolny system oceniania.
2. Program wychowawczy.
3. Program profilaktyczny.
4. Regulamin szkolny.
5. Regulamin rady pedagogicznej.
6. Regulamin rady rodziców.
7. Regulamin samorządu uczniowskiego.
8. Regulamin dyżurów nauczycieli.
9. Regulamin wypożyczalni.
10. Regulamin czytelní.
11. Regulamin świetlicy.
12. Regulamin stołówki.
13. Regulamin szatni.
14. Procedury organizowania wycieczek i imprez krajoznawczo – turystycznych.
15. Regulamin realizowania projektów edukacyjnych.
16. Regulamin zespołu do opracowania planu działań wspierających ucznia.