

**Statut Zespołu Szkół Niepublicznych
w Borkach Wyrkach**

**Niepubliczna Szkoła Podstawowa
im. Kornela Makuszyńskiego w Borkach Wyrkach**

**Niepubliczne Przedszkole
w Borkach Wyrkach**

Od dnia 1 września 2017r. zawartość statutu określa art. 172 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r. poz.59).

Rozdział I

Nazwa i siedziba

Art 1

1. Szkoła posiada nazwę: Zespół Szkół Niepublicznych, w skład którego wchodzi:

- 1) Niepubliczne Przedszkole
- 2) Niepubliczna Szkoła Podstawowa im. Kornela Makuszyńskiego
- 3) Siedzibą szkoły jest budynek znajdującym się w miejscowości: Borki Wyrki 17, 08-106 Zbuczyn, woj. mazowieckie, użyczony na zasadzie najmu przez Gminę Zbuczyn.

2. Nazwa i adres używane są w pełnym brzmieniu na pieczęciach.

Art 2

Organ prowadzący

1. Organem prowadzącym jest Regionalne Stowarzyszenie Kulturalno – Oświatowe „Kornel” , Borki Wyrki 17, 08 – 106 Zbuczyn, woj. mazowieckie.
2. Organ prowadzący zespół szkół odpowiada za jej działalność zgodnie z przepisami prawa.

Art 3

Informacje ogólne

1. W zespole szkół funkcjonuje ośmioklasowa szkoła podstawowa.
2. Szkoła ma charakter szkoły niepublicznej, posiada jednocześnie uprawnienia szkoły publicznej w rozumieniu Ustawy z dnia 11 stycznia 2017 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59)
3. W zespole szkół funkcjonuje przedszkole dla dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Mazowiecki Kurator Oświaty Delegatura Siedlce
5. W szkole działa biblioteka, świetlica szkolna, stołówka.

Rozdział 2

Art 4

Cele i zadania Szkoły

1. Szkoła podejmuje działania zmierzające do tworzenia optymalnych warunków jej funkcjonowania w obszarze dydaktyki, wychowania i opieki, a także innej działalności statutowej oraz zapewnienia każdemu uczniowi warunków do rozwoju i podnoszenia jakości swojej pracy.
2. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, z *Programu wychowawczo-profilaktycznego, Koncepcji pracy i rozwoju* - dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska:
 - 1) umożliwia uczniom zdobycie wiedzy o nauce, kulturze, technice, przyrodzie, problemach kraju i świata;
 - 2) kształtuje umiejętność wykorzystywania wiedzy, zainteresowań i uzdolnień w celu dokonania wyboru dalszego kierunku kształcenia;
 - 3) przygotowuje do życia w rodzinie, szkole, środowisku i społeczeństwie;
 - 4) kształtuje tolerancję wobec innych ludzi, ich przekonań i postaw;
 - 5) przygotowuje do aktywnego i twórczego uczestnictwa w kulturze, kształtuje wrażliwość na piękno, dbałość o poprawność języka polskiego, dbałość o tradycję i historię;
 - 6) sprawuje opiekę odpowiednio do potrzeb uczniów oraz możliwości Szkoły;
 - 7) kształtuje poczucie odpowiedzialności za stan pomieszczeń szkolnych, poszanowanie własnego warsztatu pracy;
 - 8) podejmuje działania na rzecz środowiska, Szkoły i innych dzieci, integruje nauczycieli, rodziców oraz uczniów.
3. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
4. Szkoła nieodpłatnie:
 - 1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały ćwiczeniowe w postaci papierowej
 - 2) zapewnia uczniom dostęp do Internetu i podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju,
 - 3) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.
5. Szkoła prowadzi :
 - 1) systematyczną analizę postępów w nauce, kontrolowanie i diagnozowanie zachowań uczniów,

2)systematyczną współpracę z rodzicami,

3)systematyczną analizę pracy nauczycieli i innych pracowników Szkoły,

6. Szkoła i przedszkole zapewnia rodzicom dostęp do gromadzonych przez nią informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki, dotyczących dziecka lub ucznia, bez względu na postać i sposób przechowywania tych informacji.

7. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się.

8. Zadaniem przedszkola jest wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.

Rozdział 3

Art 5

Organy Szkoły i zakres zadań

1. Organami Szkoły są :

1) Dyrektor Szkoły;

2) Rada Pedagogiczna;

3) Samorząd Uczniowski;

4) Rada Rodziców.

Art 6

Dyrektor Szkoły

1. Stanowisko Dyrektora Zespołu Szkół powierza organ prowadzący na okres nie dłuższy niż 3 lata i nie krótszy niż 1 rok szkolny..

2. Dyrektor Szkoły odpowiada za:

1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły

2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę

3) tworzenia warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów

4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym

5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych

6) właściwą organizację i przebieg sprawdzianów przeprowadzanych w szkole.

3. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz; sprawuje wewnętrzny nadzór pedagogiczny;
4. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
5. Wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.
6. Szczegółowy zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora Szkoły określa organ prowadzący.
7. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez organ prowadzący i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
8. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne, wychowawcze lub opiekuńcze w wymiarze dla niego ustalonym przez organ prowadzący.
9. Dyrektor wydaje konieczne decyzje administracyjne na podstawie ustawy Prawo oświatowe
10. Dyrektor odpowiada materialnie za powierzone mienie szkoły.
11. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
12. Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę i przedszkole;
13. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji;
14. Współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
15. Stwarza warunki do działania w szkole i przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej;
16. Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
17. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
18. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego może ustalić w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć edukacyjnych w wymiarze 6 dni, o czym informuje nauczycieli, uczniów i rodziców do 30 września każdego roku szkolnego.
19. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o godz. 21.00 w dwóch kolejnych dniach

poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15 stopni C lub jest niższa, albo też wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. Zajęcia z tych przyczyn odwołane podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez dyrektora terminie.

20. Dyrektor informuje na bieżąco organ prowadzący o stanie szkoły, jej osiągnięciach, trudnościach i potrzebach.

21. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w zespole szkół nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

22. W zakresie o którym mowa w ust. 21 dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły i przedszkola;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły i przedszkola;
- 4) udziela urlopów pracownikom zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) prowadzi akta osobowe nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
- 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa;
- 7) Dyrektor zespołu szkół w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim, organem prowadzącym;

23. Do czasu powierzenia stanowiska dyrektora zespołu szkół organ prowadzący może powierzyć pełnienie obowiązków dyrektora zespołu szkół wicedyrektorowi, a jeśli nie ma wicedyrektora, nauczycielowi tego zespołu szkół jednak nie dłużej niż na okres 10 miesięcy.

24. Jeżeli w szkole utworzono stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze, powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.

25. Do zadań i kompetencji wicedyrektora szkoły należy:

- 1) pełnienie obowiązków dyrektora podczas jego nieobecności,
- 2) układanie tygodniowego planu zajęć lekcyjnych,
- 3) układanie planu dyżurów nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych i kontrola ich realizacji,
- 4) organizowanie zastępstw za nauczycieli nieobecnych w pracy,
- 5) sprawowanie nadzoru nad sposobem prowadzenia dokumentacji pedagogicznej,
- 6) współdziałanie z dyrektorem w sprawowaniu nadzoru pedagogicznego,
- 7) wykonywanie innych obowiązków zleczanych przez dyrektora Szkoły.

26. Osoba pełniąca funkcję dyrektora szkoły jednocześnie nie może pełnić funkcji prezesa zarządu Regionalnego Stowarzyszenia Kulturalno – Oświatowego „Kornel” będącego organem prowadzącym dla szkoły.

Art 7

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele organu prowadzącego.

4. Rada Pedagogiczna w ramach swoich kompetencji stanowiących w szczególności:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem;
- 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
- 4) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
- 5) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów;
- 6) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 7) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 8) uchwała w porozumieniu z organem prowadzącym zmiany Statutu Szkoły.

5. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniodawczych:

- 1) opiniuje organizację pracy szkoły lub placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
- 2) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 3) opiniuje propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego;
- 4) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 5) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- 6) projekt planu finansowego szkoły lub placówki.

6. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć oraz w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy dyrektora, na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.

- 1) Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

2) Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa, zgodnie z trybem określonym w ustawie.

3) Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

Art 8

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów
3. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu oraz może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
4. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

Art 9

Rada Rodziców

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Szkoły, który reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami Szkoły.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego i przedszkola.
3. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym, w głosowaniu tajnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego Statutu.
5. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.
6. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkołę lub placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły lub przedszkola.
7. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego zespołu szkół,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły i przedszkola,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

Art 10

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów szkoły organizuje Dyrektor.
3. Spory kompetencyjne między organami Szkoły rozstrzyga dyrektor, a spory między dyrektorem a organami Szkoły rozstrzyga organ prowadzący.

Rozdział 4

Organizacja szkoły i przedszkola

Art 11

1. Szkoła organizuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, uwzględniając terminy ich rozpoczęcia i zakończenia, terminy przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz dni

- wolnych od zajęć, określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego dla szkół publicznych.
2. Szczegółową organizację nauczania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Zespołu Szkół opracowany przez Dyrektora Szkoły na podstawie ramowego planu nauczania i zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę.
 3. Ramowy plan nauczania opracowuje każdorazowo przed rozpoczęciem roku szkolnego Dyrektor szkoły po konsultacjach z organem prowadzącym.
 4. Tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację obowiązkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, opracowuje każdorazowo przed rozpoczęciem kolejnego roku szkolnego Dyrektor Szkoły i przedstawia do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej.
 5. Kalendarz roku szkolnego i wykaz zajęć dodatkowych ustala Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego.
 6. Szkoła ma prawo do modyfikacji organizacji pracy, o której mowa w ust.3,4 i 5, jeśli jest to podyktowane dobrem uczniów.
 7. Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze. Zajęcia te są prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym, nie dotyczy to dzieci kształcących się w przedszkolu.
 8. Zajęcia obowiązkowe dla uczniów realizowane są przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku.
 9. W ostatniej klasie szkoły podstawowej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
 10. Szkoła zapewnia uczniom opiekę świetlicową z uwzględnieniem potrzeb rodziców;
 11. Zajęcia nieuwzględnione w tygodniowym rozkładzie zajęć, (np. wyjazdy dydaktyczne) odbywają się w czasie ustalonym przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z rodzicami. Odpłatność za zajęcia dodatkowe i wyjazdy ponoszą rodzice.
 12. Na życzenie rodziców Szkoła organizuje lekcje religii lub etyki.
 13. Szkoła organizuje, w zależności od zgłoszonych potrzeb, uczniom obiad. Koszty posiłku ponoszą rodzice.

Art 12

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. O liczbie uczniów w oddziale w każdym roku szkolnym decyduje organ prowadzący po zasięgnięciu opinii Dyrektora Szkoły.
3. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne z języków obcych, informatyki oraz wychowania fizycznego mogą być realizowane w grupach. Decyzje w tym zakresie podejmuje Dyrektor Szkoły po uzyskaniu opinii organu prowadzącego.

4. Za zgodą organu prowadzącego oddziały można łączyć na zajęciach z przedmiotów: informatyka, muzyka, plastyka, religia, technika.
5. Za zgodą organu prowadzącego w przypadku małej liczby uczniów jednego oddziału można tworzyć klasę łączoną z dwóch kolejnych roczników uczniów.

Art 13

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Przerwy śródlekcyjne trwają od 5-10 minut, z wyjątkiem jednej przerwy – 20 minutowej.
4. W celu realizacji zadań statutowych w szkole prowadzone są :
 - 1) obowiązkowe zajęcia lekcyjne zgodnie z obowiązującymi w danym oddziale planem nauczania;
 - 2) dodatkowe zajęcia dydaktyczne, w tym koła zainteresowań, koła przedmiotowe, sportowe, artystyczne i inne wynikające z potrzeb uczniów.
5. Szczegółowy plan obowiązkowych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów klasowych i grup przedmiotowych określa tygodniowy rozkład zajęć sporządzony przez Dyrektora Szkoły w oparciu o arkusz organizacyjny Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
6. Zajęcia dodatkowe organizowane są stosownie do posiadanych środków finansowych w wymiarze i w czasie ustalonym przez Dyrektora Szkoły.

Art 14

Do realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

1. pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem
2. pracowni komputerowej;
3. biblioteki
4. sali gimnastycznej;
5. świetlicy;
6. stołówki;
7. boiska oraz urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
8. innych pomieszczeń niezbędnych do sprawnego i bezpiecznego funkcjonowania Szkoły.

Art 15

1. Szczegółowe zasady dotyczące organizacji pracy Szkoły określa regulamin Szkoły, którego zapisy nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu i przepisami prawa.

Art 16

1. W Zespole szkół tworzy się przedszkole, które obejmuje opieką dzieci w wieku 3 – 5 lat oraz dzieci w wieku 6 lat do odbycia obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego. W szczególnie uzasadnionych przypadkach również dziecko 2,5- letnie może uczęszczać do przedszkola.
2. O liczbie uczniów w przedszkolu w każdym roku szkolnym decyduje organ prowadzący po zasięgnięciu opinii Dyrektora Szkoły.
3. Nauczyciele przedszkola opracowują na każdy rok szczegółowy rozkład dni i przedstawiają do akceptacji Dyrektorowi Szkoły.
4. Nauczyciele przedszkola wspomaga i ukierunkowuje rozwój dzieci w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, prowadzą obserwacje dzieci oraz przeprowadzają diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie I szkoły podstawowej. Sporządzają ponadto w terminie do końca kwietnia informację o gotowości podjęcia przez dziecko nauki w szkole podstawowej.
5. Obecność uczniów oddziału przedszkolnego jest obowiązkowa.
6. Dzieci przyprowadzane i odbierane są na zajęcia przez rodziców (prawnych opiekunów) lub osobę przez nich upoważnioną do tej czynności na piśmie przez rodziców dziecka (prawnych opiekunów).
7. Upoważnienie, o którym mowa w ust.6, jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola lub jednorazowo. Może być zmieniane lub anulowane.
8. W upoważnieniu wskazuje się dane osoby, w tym w szczególności: imię i nazwisko, rodzaj i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość tej osoby. Oryginał pełnomocnictwa pozostawia się w przedszkolu.
9. Wydanie dziecka następuje po okazaniu przez osobę upoważnioną dokumentu potwierdzającego tożsamość, wskazanego w treści pełnomocnictwa.
10. Opiekę nad dziećmi w czasie zajęć oraz w czasie wyjść poza Szkołę sprawuje nauczyciel grupy przedszkolnej.

11. Nauczyciele przedszkola planują i organizują formy współdziałania z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i opieki zgodnie z zasadami obowiązującymi w Szkole.
12. Dzieci przedszkola objęte są opieką psychologiczno-pedagogiczną na warunkach określonych w przepisach dla przedszkoli publicznych.
13. Dzieci w przedszkolu są diagnozowane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną na wniosek lub za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).
14. Na życzenie rodziców organizowane są lekcje religii lub etyki w przedszkolu.
15. Przedszkole prowadzi zajęcia rozwijające sprawność fizyczną dzieci poprzez zapewnienie udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach.
16. Nauczyciele przedszkola zapewniają dzieciom niepełnosprawnym opiekę i pomoc psychologiczno- pedagogiczną, z uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
17. Godzina zajęć trwa 60 minut, a czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 5 godzin dziennie. Zajęcia w oddziale prowadzone są przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku.
18. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.

Art 17

Świetlica szkolna

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub warunki związane z dojazdem do domu, szkoła organizuje świetlicę szkolną.
2. Przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców dziecka - Karty zgłoszenia do świetlicy szkolnej zawierają w szczególności:
 - 1) informację o czasie pobytu dziecka w świetlicy
 - 2) wskazanie osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
 - 3) sposób kontaktowania się z rodzicami, np. w razie wypadku lub w przypadku nieodebrania dziecka ze świetlicy po zakończonych zajęciach.
3. Szczegółowy sposób funkcjonowania świetlicy szkolnej określa Dyrektor Szkoły w Regulaminie pracy świetlicy.

Art 18

Stołówka szkolna

1. W Szkole funkcjonuje stołówka szkolna. W stołówce szkolnej prowadzone jest dożywianie. Uczniowie korzystają z możliwości spożycia ciepłego posiłku – obiadu.

2. Wysokość opłat za posiłki, ustala firma cateringowa. Z obiadów mogą korzystać wszyscy chętni oraz uczniowie zakwalifikowani przez Ośrodek Pomocy Społecznej
3. Stołówka jest czynna w dni nauki szkolnej i inne dni, gdy organizowane są w szkole zajęcia wychowawczo-opiekuńcze dla dzieci.
4. Zasady organizacji pracy stołówki określa Dyrektor Szkoły w regulaminie stołówki.

Art 19

Biblioteka szkolna

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka.
2. Biblioteka służy realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, realizacji edukacji czytelniczej i medialnej.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły na zasadach określonych w regulaminie biblioteki szkolnej.
4. W skład biblioteki wchodzi wypożyczalnia.
5. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i upowszechnianie zbiorów;
 - 2) prowadzenie zajęć dydaktycznych z uczniami w ramach realizacji programu przysposobienia czytelniczo - informacyjnego;
 - 3) korzystanie ze zbiorów multimedialnych.
6. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor Szkoły.
7. Zasady wypożyczania książek, czasopism i zbiorów specjalnych oraz korzystania z nich a także zasady zwrotu należności za materiały zniszczone i zagubione reguluje Regulamin Biblioteki, który opracowuje nauczyciel bibliotekarz i zatwierdza Dyrektor Szkoły.

Rozdział 5

Prawa i obowiązki pracowników

Art 20

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy prawa pracy.

3. Nauczyciele i pozostali pracownicy są zatrudniani według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.
4. Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, uwzględniając obowiązujące w tym zakresie przepisy Statutu, wewnętrznych regulaminów i przyjętych w szkole procedur.
5. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli i pozostałych pracowników określa Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem:
 - 1) odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 2) odpowiedzialności za powierzone mienie;
 - 3) współpracy z rodzicami;
 - 4) doskonalenia warsztatu pracy;
 - 5) realizacji zadań wynikających z obowiązujących regulaminów.

Art 21

Zakres zadań nauczyciela

1. Nauczyciel sprawuje:

- 1) bezpośrednią opiekę nad uczniami przebywającymi na terenie Szkoły podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych;
- 2) opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły w trakcie wycieczek i zorganizowanych wyjść;
- 3) opiekę nad uczniami podczas pełnienia dyżurów zgodnie z obowiązującym regulaminem oraz harmonogramem dyżurów.

2. Nauczyciel w ramach powierzonych mu obowiązków:

- 1) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
- 2) dba o pomoce dydaktyczne i powierzony mu sprzęt szkolny;
- 3) stosuje przyjęte przez szkołę zasady, warunki i sposób oceniania uczniów;
- 4) bezstronnie i obiektywnie ocenia uczniów oraz sprawiedliwie traktuje;
- 5) systematycznie rozwija i doskonali własne umiejętności dydaktyczne i wychowawcze oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej;
- 6) przygotowuje uczniów do konkursów i olimpiad przedmiotowych oraz innych form współzawodnictwa naukowego i sportowego;
- 7) udziela indywidualnej pomocy uczniom w przewycięzaniu problemów w nauce;
- 8) rozpoznaje odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości

psychofizyczne uczniów, w tym zainteresowań i uzdolnień oraz niezwłocznie udziela uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej z nim pracy;

9) czynnie uczestniczy we wszystkich zebraniach Rady Pedagogicznej i zespołach, w skład których został powołany.

3. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:

- 1) wyboru programu nauczania oraz jego realizacji z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych lub jego realizacji bez zastosowania podręcznika lub ww. materiałów;
- 2) decydowania o formach i metodach pracy w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 3) egzekwowania od uczniów sformułowanych przez siebie wymagań edukacyjnych;
- 4) zgłaszania projektów innowacji pedagogicznych;
- 5) wystąpienia z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi w sytuacji prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.
- 6) awansu zawodowego zgodnie z procedurami określonymi przepisami prawa

4. Nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za :

- 1) prawidłowy przebieg prowadzonych przez siebie zajęć dydaktyczno - wychowawczych i stosowanie w nich właściwych metod pracy;
- 2) jakość i wyniki pracy dydaktyczno - wychowawczej;
- 3) włączanie się w proces edukacyjny szkoły zgodnie z jej charakterem, Programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
- 4) uwzględnienie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
- 5) życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć prowadzonych w szkole i poza nią;
- 6) przestrzeganie wewnątrzszkolnych zasad, warunków i sposobu oceniania;
- 7) powierzone mu mienie szkoły.

5. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z odrębnymi przepisami.

Art 22

Zakres zadań wychowawcy oddziału

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;

- 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez ucznia.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków;
- 2) współdecyduje z samorządem klasy i rodzicami o planie wychowawczym na dany rok szkolny
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i uczniów z dysfunkcjami oraz niepowodzeniami szkolnymi);
- 4) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb dydaktyczno-wychowawczych ich dzieci;
 - b) udzielania im pomocy w oddziaływaniach wychowawczych;
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły;
 - d) informowania o postępach w nauce i zachowaniu ucznia;
 - e) powiadamiania o przewidywanej dla ucznia śródrocznej/rocznej ocenie niedostatecznej na 30 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej;
 - f) współpracuje ze specjalistami w rozpoznawaniu różnorodnych potrzeb uczniów.
3. Wychowawca klasy jest zobowiązany zapoznać uczniów z zasadami postępowania w razie zauważenia, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
4. Wychowawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji klasy: dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen i innej ustalonej w szkole dokumentacji szkolnej
5. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
6. Wychowawca ustala spójne z *Programem wychowawczo-profilaktycznym* treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy.
7. Wychowawca ustala uczniowi ocenę zachowania w oparciu o obowiązujące w Szkole Zasady Oceniania zachowania uczniów.
8. Szczegółowe formy spełniania zadań wychowawcy polegają na:
 - 1) programowaniu i organizowaniu procesu wychowania w zespole klasowym, w tym opracowaniu planu wychowawczo – profilaktycznego na dany rok szkolny;
 - 2) dbaniu o systematyczne uczęszczanie uczniów do Szkoły, analizie frekwencji uczniów i klasy;
 - 3) udzielaniu porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia we współpracy z nauczycielem koordynującym zadania z zakresu doradztwa zawodowego w Szkole;

- 4) informowaniu uczniów i rodziców o zasadach oceny zachowania;
- 5) utrzymywaniu stałych kontaktów z rodzicami uczniów;
- 6) organizowaniu zebrań klasowych i konsultacji z rodzicami.

9. Wychowawca odpowiada za:

- 1) osiągnięcie zamierzonych celów wychowawczych powierzonego mu oddziału;
- 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczo – profilaktycznego klasy i Szkoły;
- 3) poziomu opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków znajdujących się w trudnej sytuacji szkolnej lub społecznej;
- 4) bezpieczeństwo wychowanków w czasie organizowanych imprez klasowych, wycieczek, spotkań.

Art 23

Zespoły nauczycielskie

1. Dyrektor Szkoły powołuje spośród nauczycieli zespoły nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale, wychowawcze lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Utworzenie, ustalenie składu osobowego, określenie zakresu działalności zespołu wymaga formy uchwały Rady Pedagogicznej.
3. Likwidacja zespołu następuje w trybie przewidzianym dla jego powołania.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły, na wniosek zespołu. Kadencja przewodniczącego zespołu trwa 3 lata.
5. Przewodniczący zespołu jest odpowiedzialny za:
 - 1) sporządzenie planu pracy zespołu na dany rok szkolny, zgodnego z zadaniami ustalonymi w planie pracy szkoły oraz potrzebami zespołu;
 - 2) dokumentację zebrań zespołu;
 - 3) opracowanie wniosków dotyczących tematyki spotkań, organizacji pracy zespołu;
 - 4) przedstawienie, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, Radzie Pedagogicznej sprawozdania z pracy zespołu.
6. Odwołanie przewodniczącego zespołu przed upływem kadencji następuje w trybie przewidzianym dla jego powołania.
7. Zespoły działają wg opracowanych planów pracy.
8. Zebrania zespołów są protokołowane.

Art 24

Zakres zadań nauczyciela wspierającego

1. W sytuacji, gdy zachodzi potrzeba objęcia ucznia kształceniem specjalnym, w szkole zatrudnia się nauczyciela współorganizującego to kształcenie, tj. nauczyciela wspierającego.
2. Nauczyciel wspierający wykonuje zadania wyznaczone przez Dyrektora szkoły, a w szczególności:
 - 1) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym;
 - 2) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami pracę wychowawczą z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
 - 3) udziela pomocy nauczycielowi prowadzącemu zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia określone w programie, o którym mowa w pkt 2.1 w doborze form i metod pracy z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym.

Art 25

Pracownicy niepedagogiczni

1. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach administracji i obsługi są zobowiązani do wykonywania pracy zgodnie ze szczegółowym zakresem obowiązków opracowanym przez Dyrektora Szkoły do zajmowanego stanowiska. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
2. Szczegółowy zakres czynności na stanowiskach pracy znajduje się, w teczkach akt osobowych pracowników.
3. Do podstawowych obowiązków administracji i obsługi należy w szczególności:
 - 1) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
 - 2) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu Szkoły, o ile prawo tego nie zabrania;
 - 3) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 4) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 5) sumienne i staranne wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły.

Art 26

Prawa uczniów

Uczniowie mają prawo:

1. Zdobywać wiedzę z pomocy nauczyciela i zwrócić się z prośbą o wyjaśnienie trudnych problemów;
2. Wybrania Samorządu Uczniowskiego zgodnie z art. 55 Ustawy o systemie oświaty;
3. Do jawności ocen;
4. Do poszanowania godności osobistej przez pracowników szkoły i kolegów;
5. Do bezpieczeństwa i ochrony zdrowia zgodnie z obowiązującymi przepisami
6. Do systematycznego zdobywania wiedzy, rozwijania umiejętności, zdolności i zainteresowań, indywidualnego toku nauki w wypadku wyjątkowych zdolności lub zaległości w nauce wynikających z choroby, ułomności lub zdarzeń losowych;
7. Do korzystania z pomieszczeń, sprzętu, pomocy naukowych oraz innych urządzeń będących w dyspozycji szkoły lub będących ich własnością pod opieką i za zgodą osób odpowiedzialnych;
8. Do jawnego wyrażania opinii o pracy i życiu szkoły nienaruszających niczyjej godności osobistej;
9. Do reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach;
10. Do prezentacji własnej twórczości i osiągnięć na forum Szkoły i poza nią

Art 27

Obowiązki uczniów

Do obowiązków ucznia w szczególności należy:

1. respektowanie praw uczniów szkoły, organów i pracowników szkoły wynikających z przepisów prawa lub postanowień niniejszego Statutu;
2. regularne i czynne uczestniczenie w procesie edukacyjno-wychowawczym
3. okazywanie szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły;
4. poszanowanie oraz należyte i właściwe używanie mienia Szkoły
5. systematyczne przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych;
6. przestrzeganie regulaminów obowiązujących w szkole;
7. wnioskowanie o usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach;
8. dbanie o zdrowia swojego i innych;

9. szanowanie poglądów i przekonań innych ludzi;
10. szanowanie godności i wolności osobistej drugiego człowieka;
11. przestrzeganie zakazu używania na terenie Szkoły telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych nagrywających lub odtwarzających dźwięk i obraz.

Art 28

1. Ocenianie wewnętrzne polega na:

- 1) Ocenie osiągnięć edukacyjnych ucznia w wyniku rozpoznania przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających te podstawę.
- 2) Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawce klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia.

2. Powyższe wymagania określa Wewnętrzny System Oceniania.

Art 29

Nagrody i kary

1. Uczeń Szkoły może być nagrodzony za:

- 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
- 2) wzorowe wykonywanie obowiązków ucznia;
- 3) wykonywanie prac społecznych,
- 4) osiągnięcia w dziedzinie kultury i sportu;
- 5) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.

2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:

- 1) nagrody rzeczowe;
- 2) wyróżnienia w formie pisemnej;
- 3) statuetka *Absolwent roku*.

3. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.

4. Za nieprzestrzeganie przez ucznia obowiązków określonych w Statucie, mogą być stosowane wobec niego kary:

- 1) upomnienia;
- 2) nagany;
- 3) przeniesienie do innej szkoły.

5. Uczeń posiada uprawnienie do złożenia odwołania od nałożonej na niego kary do Dyrektora Szkoły lub za jego pośrednictwem – do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny - w terminie siedmiodniowym, liczonym od dnia jej doręczenia w formie pisemnej.

6. Nagrody przyznaje i kary nakłada Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego lub po zasięgnięciu opinii tych organów.

Art 30

Rzecznik praw ucznia

1. W Szkole działa Szkolny Rzecznik Praw Ucznia, który powołany jest do ochrony praw i wolności uczniów.
2. Kandydatem na Rzecznika może być nauczyciel zatrudniony w pełnym wymiarze godzin, który wyrazi zgodę na kandydowanie do wyborów i pełnienie funkcji w przypadku wyboru.
3. Kadencja Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia trwa 3 lata.
4. Rzecznik działa w oparciu o Regulamin Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia,
5. Szkolny Rzecznik Praw Ucznia podejmuje działania na wniosek uczniów, nauczycieli, innych pracowników Szkoły lub z własnej inicjatywy.
6. Rzecznik nie może wyręczać w obowiązkach wychowawców oddziałów.
7. Do zadań Rzecznika należy w szczególności:

- 1) egzekwowanie przestrzegania przepisów prawa dotyczących uczniów;
- 2) przeciwdziałanie łamaniu praw dziecka i ucznia w Szkole;
- 3) upowszechnianie wiedzy o prawach dziecka i ucznia wśród uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;

Art 31

Prawa i obowiązki rodziców

1. Rodzice lub prawni opiekunowie uczniów mają prawo do :

- 1) zapoznania się ze Statutem Szkoły oraz regulaminami i procedurami obowiązującymi w Szkole;
- 2) zapoznania się z programami nauczania i profilaktyczno-wychowawczym szkoły, wymaganiami i kryteriami oceniania oraz przepisami dotyczącymi klasyfikowania, promowania i przeprowadzania egzaminów;
- 3) bieżącej informacji na temat zachowania, umiejętności i postępów w nauce swoich dzieci, a także przyczyn trudności szkolnych;
- 4) informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
- 5) organizowania, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, zebrań na terenie Szkoły dotyczących spraw dydaktyczno-wychowawczych.

2. Rodzice mają obowiązek:

- 1) współpracować ze Szkołą w sprawie kształcenia i wychowania swego dziecka;
- 2) brać udział w organizowanych dla nich spotkaniach;
- 3) przestrzegać ustaleń zawartych w niniejszym Statucie, regulaminach i procedurach obowiązujących w Szkole.
- 4) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
- 5) zapewnienia dziecku warunków do nauki

Rozdział 6

Zasady przyjmowania i skreślenia uczniów

Art 32

1. Uczniem szkoły może być każde dziecko, którego rodzice akceptują zasady funkcjonowania szkoły i postanowienia niniejszego Statutu.
2. Decyzję o przyjęciu ucznia do szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie podania rodzica o przyjęcie dziecka do Szkoły oraz przeprowadzonej rozmowy z rodzicem (prawnym opiekunem).
3. Procedura skreślenia z listy uczniów:
 - 1) Złożenie wniosku do dyrektora przez wychowawcę w oparciu o własne obserwacje lub sugestie innych pracowników szkoły, rodziców i dzieci;
 - 2) Studium przypadku zostaje omówione na posiedzeniu Rady Pedagogicznej;

3) Przed podjęciem decyzji skreślenia ucznia z listy rodzice mają prawo do wysłuchania i ustosunkowania się do zarzutów.

4. Uczeń może być skreślony z listy uczniów w przypadku:

- 1) zachowania w wyniku, którego nastąpił konflikt z prawem ;
- 2) Zachowania demoralizującego i deprawującego innych uczniów
- 3) Zachowania zagrażającego zdrowiu i życiu innych w szkole i poza nią;

5. Od decyzji o skreśleniu ucznia przysługuje rodzicom możliwość odwołania do organu prowadzącego w terminie 14 dni od czasu jej doręczenia.

6. W przypadku skreślenia ucznia z listy Dyrektor Szkoły zawiadamia szkołę rejonową, że uczeń nie realizuje obowiązku szkolnego.

Art 33

Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola

1. Do przedszkola może być przyjęte każde dziecko, którego rodzice akceptują zasady funkcjonowania przedszkola i postanowienia niniejszego Statutu.
2. Decyzję o przyjęcia dziecka podejmuje Dyrektor na podstawie podania rodzica o przyjęcie
3. Zasady rekrutacji do przedszkola określa Regulamin zatwierdzony przez Dyrektora.
4. Wszelkie spory wynikłe w trakcie procedury kwalifikacyjnej rozstrzyga organ prowadzący.
5. Decyzja organu prowadzącego w sprawie nieprzyjęcia ucznia do Szkoły lub dziecka do przedszkola jest ostateczna.

Art 34

1. W Zespole , za pośrednictwem strony www.dziennik.librus.pl, funkcjonuje elektroniczny dziennik. Oprogramowanie oraz usługi z nim związane dostarczane SA przez firmę zewnętrzną współpracującą z Zespołem. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez dyrektora Zespołu i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.
2. Procedury funkcjonowania dziennika elektronicznego określa REGULAMIN

Rozdział 7

Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność Szkoły

Art 35

1. Działalność Szkoły jest finansowana z następujących źródeł:
 - 1) dotacji ustalonej na podstawie odrębnych przepisów i przekazywanej przez właściwą jednostkę samorządu terytorialnego – Gmina Zbuczyn;
 - 2) środków własnych organu prowadzącego;
 - 3) dobrowolnych wpłat rodziców;
 - 4) dotacji celowych przekazywanych Szkole przez osoby prawne, organizacje i instytucje;
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

Art 36

1. Regulaminy określające działalność organów zespołu szkół, jak również wynikające z zadań, nie mogą być sprzeczne z przepisami niniejszego Statutu, jak również z innymi przepisami prawa.
2. Nadawanie nowego Statutu Zespołowi Szkół jest uprawnieniem organu prowadzącego.
3. Rada pedagogiczna jest uprawniona do dokonania zmiany w statucie po uzgodnieniu z organem prowadzącym.
4. Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

Art 37

1. Traci moc obowiązujący dotychczas statut zespołu szkół.
2. Statut został przyjęty Uchwałą Nr 2/06/2017 przez Zarząd Regionalnego Stowarzyszenia Kulturalno – Oświatowego „Kornel” dnia 26.06.2017r i wchodzi w życie dnia 01.09.2017r
3. Dyrektor Zespołu zapewnia możliwość zapoznania się z niniejszym statutem i jego ewentualnymi zmianami wszystkim rodzicom, uczniom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły.