

STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ POWSZECHNYCH im. PIERWSZYCH PIASTÓW W DAMASŁAWKU

*(tekst jednolity)
(od 27 kwietnia 2011r.)*

SPIS ROZDZIAŁÓW

1. Nazwa placówki.
2. Inne informacje o Zespole Szkół Powszechnych.
3. Cele i zadania szkół wchodzących w skład zespołu.
4. Organy Zespołu Szkół Powszechnych.
5. Organizacja zespołu.
6. Nauczyciele i inni pracownicy zespołu.
7. Uczniowie szkół.
8. Przepisy porządkowe
9. Postanowienia końcowe.

I

NAZWA PLACÓWKI

§ 1

Placówka otrzymuje nazwę:

Zespół Szkół Powszechnych im. Pierwszych Piastów w Damasławku

- a) Szkoła Podstawowa w Damasławku
- b) Gimnazjum w Damasławku
- c) Liceum Profilowane w Damasławku
- d) Zasadnicza Szkoła Zawodowa w Damasławku
- e) Technikum Uzupełniające dla Dorosłych w Damasławku
- f) Szkoła Policealna dla Dorosłych w Damasławku
- g) Technikum w Damasławku

§ 2

Siedzibą Zespołu Szkół Powszechnych im. Pierwszych Piastów jest budynek położony przy ulicy Słonecznej numer 4 w Damasławku.

§ 3

Ustalona nazwa jest używana przez szkoły wchodzące w skład zespołu w brzmieniu:

- a. Zespół Szkół Powszechnych im. Pierwszych Piastów
– Szkoła Podstawowa w Damasławku
- b. Zespół Szkół Powszechnych im. Pierwszych Piastów
– Gimnazjum w Damasławku
- c. Zespół Szkół Powszechnych im. Pierwszych Piastów
- Liceum Profilowane w Damasławku
- d. Zespół Szkół Powszechnych im. Pierwszych Piastów
– Zasadnicza Szkoła Zawodowa w Damasławku
- e. Zespół Szkół Powszechnych im. Pierwszych Piastów
- Technikum Uzupełniające dla Dorosłych w Damasławku
- f. Zespół Szkół Powszechnych im. Pierwszych Piastów
– Szkoła Policealna dla Dorosłych w Damasławku
- g. Zespół Szkół Powszechnych im. Pierwszych Piastów
– Technikum w Damasławku

§ 4

Na pieczęciach używana jest nazwa:

- 1) Zespół Szkół Powszechnych im. Pierwszych Piastów w Damasławku
- 2) Szkoła Podstawowa w Damasławku
- 3) Gimnazjum w Damasławku
- 4) Liceum Profilowane w Damasławku
- 5) Zasadnicza Szkoła Zawodowa w Damasławku
- 6) Technikum Uzupełniające dla Dorosłych w Damasławku
- 7) Szkoła Policealna dla Dorosłych w Damasławku
- 8) Technikum w Damasławku

§ 5

Na stemplach używana jest nazwa:

1. Zespół Szkół Powszechnych im. Pierwszych Piastów w Damasławku
ul. Słoneczna 4
62-110 Damasławek
Telefon (0-67) 26-13-039; 26-13-145
woj. wielkopolskie
2. Zespół Szkół Powszechnych im. Pierwszych Piastów
Szkoła Podstawowa w Damasławku
ul. Słoneczna 4
62-110 Damasławek
Telefon (0-67) 26-13-039; 26-13-145
woj. wielkopolskie
3. Zespół Szkół Powszechnych im. Pierwszych Piastów
Gimnazjum w Damasławku
ul. Słoneczna 4
62-110 Damasławek
Telefon (0-67) 26-13-039; 26-13-145
woj. wielkopolskie
4. Zespół Szkół Powszechnych im. Pierwszych Piastów
Liceum Profilowane w Damasławku
ul. Słoneczna 4
62-110 Damasławek
telefon (0-67) 26-13-039; 26-13-145
woj. wielkopolskie

5. Zespół Szkół Powszechnych im. Pierwszych Piastów
Zasadnicza Szkoła Zawodowa w Damasławku
ul. Słoneczna 4
62-110 Damasławek
telefon (0-67) 26-13-039; 26-13-145
woj. wielkopolskie
6. Zespół Szkół Powszechnych im. Pierwszych Piastów
Technikum Uzupełniające dla Dorosłych w Damasławku
ul. Słoneczna 4
62-110 Damasławek
telefon (0-67) 26-13-039; 26-13-145
woj. Wielkopolskie
7. Zespół Szkół Powszechnych im. Pierwszych Piastów
Szkoła Policealna dla Dorosłych w Damasławku
ul. Słoneczna 4
62-110 Damasławek
telefon (0-67) 26-13-039; 26-13-145
woj. wielkopolskie
8. Zespół Szkół Powszechnych im. Pierwszych Piastów
Technikum w Damasławku
ul. Słoneczna 4
62-110 Damasławek
telefon (0-67) 26-13-039; 26-13-145
woj. wielkopolskie

II

INNE INFORMACJE O ZESPOLE SZKÓŁ POWSZECHNYCH

§ 6

Organem prowadzącym Zespół Szkół Powszechnych jest Gmina Damasławek.

1. Cykl kształcenia trwa:
 - a) w szkole podstawowej 6 lat (I i II etap edukacyjny),
 - b) w gimnazjum 3 lata (III etap edukacyjny),
 - c) w liceum profilowane – 3 lata,
 - d) w szkole zasadniczej – oddziały wielozawodowe - cykl 2 i 3 letni, zawód rolnik - 3 lata
 - e) w technikum uzupełniającym (na podbudowie szkoły zasadniczej) – zawód technik rolnik, technik mechanizacji rolnictwa, technik inżynierii środowiska i melioracji – 3 lata
 - f) szkoła policealna dla dorosłych – zawód technik–informatyk - 2 lata
 - g) w technikum – 4 lata
2. Zajęcia odbywają się w systemie jednozmianowym. W przypadkach szczególnych dopuszcza się system dwuzmianowy lub pośredni.
3. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Zespół Szkół Powszechnych prowadzi obsługę administracyjną oraz finansowo-księgową Szkoły Podstawowej w Niemczynie. Obsługa prowadzona jest na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorami tych placówek.
- 4a. Zespół Szkół Powszechnych prowadzi obsługę administracyjną i księgową kotłowni osiedlowej.
5. Zespół Szkół Powszechnych jest jednostką prowadzącą działalność finansową na zasadach określonych w prawie budżetowym dla jednostek budżetowych. Jest jednostką samodzielnie bilansującą.
6. Podstawą gospodarki finansowej jednostki jest plan dochodów i wydatków, zwany planem finansowym.
7. Zadaniem ZSP jest organizowanie dowozu uczniów.
8. Zespół Szkół Powszechnych objęty jest monitoringiem wizyjnym, a budynki szkolne oznaczone są tabliczkami informacyjnymi z napisem „obiekt monitorowany”.

III

CELE I ZADANIA SZKÓŁ WCHODZĄCYCH W SKŁAD ZESPOŁU

§ 7

Szkoły wchodzące w skład zespołu realizują cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

- 1) Umożliwiają zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej, gimnazjum i szkół ponadgimnazjalnych, przygotowanie się do pracy zawodowej i studiów wyższych poprzez:
 - atrakcyjny i nowatorski proces nauczania,
 - działalność kół zainteresowań i kół przedmiotowych,
 - organizowanie wycieczek krajoznawczych i imprez kulturalno-oświatowych,
 - samokształcenie ogólne i techniczne, wyrobienie nawyków aktywności i przedsiębiorczości,
 - udział uczniów w zawodach i konkursach przedmiotowych.
- 2) Umożliwiają absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez:
 - organizowanie zajęć z pracownikami urzędów pracy i firm marketingowych, zakładami pracy w zakresie rekrutacji kadr,
 - poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne,
 - rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych,
 - kształcenie, doksztalcanie i doskonalenie osób dorosłych w formach szkolnych i pozaszkolnych,
 - realizacja zadań związanych z przyznawaniem tytułów kwalifikacyjnych zgodnych z odrębnymi przepisami,
 - doskonalenie metod pracy dydaktyczno-wychowawczej w zakresie kształcenia osób dorosłych,
 - udzielanie organizatorom oświaty dorosłych pomocy organizacyjnej, metodycznej i dydaktycznej,
 - organizowanie spotkań z przedstawicielami wyższych uczelni.
- 3) Kształtują środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków zespołu i wieku ucznia, słuchacza poprzez:
 - zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów i słuchaczy,
 - systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,

- realizowanie programu wychowawczego szkół opracowanego i zatwierdzonego przez radę pedagogiczną.

4) Sprawują opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb poprzez:

- zorganizowanie zajęć świetlicowych,
- umożliwienie spożywania posiłków,
- łamanie barier architektonicznych,
- prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych, rewalidacyjnych,
- prowadzenie zajęć z gimnastyki korekcyjnej.

Zajęcia, o których mowa wyżej, prowadzone są na podstawie diagnozy dokonanej przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Wągrowcu oraz w miarę posiadanych środków finansowych.

§ 8

Program wychowawczy szkół wchodzących w skład zespołu stanowi załącznik nr 1 do Statutu Zespołu Szkół Powszechnych w Damasławku.

§ 9

Zadania zespołów nauczycielskich.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału, jego modyfikacja i koordynacja realizacji. Przewodniczącym zespołu jest wychowawca (opiekun) oddziału.
2. Nauczyciele danego przedmiotu, bloków przedmiotowych lub nauczyciele przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas mogą tworzyć zespoły przedmiotowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.
4. Do zadań zespołu należy:
 - wybór programów nauczania wraz z podręcznikami i współdziałanie w ich realizacji,
 - opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć; stymulowanie rozwoju uczniów,
 - opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania,
 - podnoszenie poziomu wiedzy i umiejętności nauczania w zakresie stosowania nowatorskich form i metod pracy,
 - opracowanie kalendarza szkolnych imprez,
 - organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli.

§ 10

Wewnątrzszkolny system oceniania obowiązujący w szkołach wchodzących w skład zespołu stanowi załącznik nr 2 do Statutu Zespołu Szkół Powszechnych w Damasławku.

§ 11

A) Organizacja oddziałów integracyjnych i przysposabiających do zawodu.

1. Dla uczniów niepełnosprawnych można organizować klasy integracyjne zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Dla uczniów, którzy po rocznym uczęszczaniu do gimnazjum i ukończeniu 15-go roku życia nie rokują ukończenia gimnazjum w normalnym trybie można organizować klasy przysposabiające do pracy.
3. Klasy integracyjne i przysposabiające do pracy organizuje dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego w oparciu o odrębne przepisy.
4. Dyrektor gimnazjum kieruje ucznia do klasy, o której mowa w ust. 1 na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po dokładnym zapoznaniu się z sytuacją i możliwościami ucznia, uwzględniając wynik sprawdzianu osiągnięć edukacyjnych ucznia, opinię lekarską, opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, zgodę rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
5. Przysposobienie do pracy może być organizowane poza gimnazjum na podstawie umowy zawartej przez dyrektora szkoły ze szkołą zawodową, placówką kształcenia ustawicznego lub przedsiębiorcą.

B) Organizacja praktycznej nauki zawodu.

1. Praktyczna nauka zawodu stanowi integralną część programu nauczania i wychowania.
2. Może odbywać się w placówkach kształcenia ustawicznego, kształcenia praktycznego, u pracodawców, w zakładach pracach, w zakładach rzemieślniczych, w laboratoriach szkolnych.
3. Zasady organizowania praktycznej nauki zawodu w zakładach pracy oraz prawa i obowiązki uczniów określają odrębne przepisy.

§ 12

1. W celu zapewnienia uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej w zespole może być zatrudniony pedagog, logopeda i psycholog.
2. Ich zadaniem jest objęcie szczególną opieką uczniów mających trudności dydaktyczne i wychowawcze.
3. Pedagog, logopeda i psycholog swoją działalność opiera na współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami), wychowawcą oraz Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Wągrowcu.

§ 13

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania, nauczania i profilaktyki.
2. Dyrektor zespołu zaznajamia rodziców (ich przedstawicieli) z zadaniami dydaktyczno-wychowawczymi na dany rok szkolny na pierwszym zebraniu, które powinno się odbyć w pierwszym miesiącu nauki.
3. Wychowawcy klas na co najmniej trzech zebraniach w ciągu roku szkolnego przekazują rodzicom uczniów informację o postępach w nauce i zachowaniu wychowanków.
4. Rodzice mają prawo do wyrażania swojej opinii na temat pracy szkoły.

IV

ORGANY ZESPOŁU SZKÓŁ POWSZECHNYCH

§ 14

Organami Zespołu Szkół Powszechnych są:

1. Dyrektor
2. Rada Pedagogiczna
3. Rady Rodziców
4. Samorząd Uczniowski
5. Rada Słuchaczy

§ 15

Kompetencje poszczególnych organów funkcjonujących w zespole szkół.

1. Dyrektor Zespołu Szkół Powszechnych :

- Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą szkół wchodzących w skład zespołu,
- Sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców,
- Przewodniczy Radzie Pedagogicznej,
- Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym; niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący,
- Powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej,
- Zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami,
- Przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom zespołu,
- Dysponuje środkami finansowymi,
- Opracowuje arkusz organizacyjny,
- Dbą o powierzone mienie,
- Wydaje polecenia służbowe,
- Dokonuje oceny pracy nauczycieli,
- Mianuje nauczycieli,
- Realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy „Karta Nauczyciela „,
- Kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację tego obowiązku poza szkołą i przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego,
- Reprezentuje Zespół Szkół Powszechnych na zewnątrz,
- Tworzy Radę zespołu pierwszej kadencji,

- Współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim i Radą Słuchaczy,
- Rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami,
- Przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
- Podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
- Prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Rada Pedagogiczna:

- Zatwierdza plany pracy szkół wchodzących w skład zespołu,
- Zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
- Podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- Podejmuje uchwały w sprawie skierowania ucznia do klas przysposabiających do zawodu (dotyczy gimnazjum),
- Ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- Występuje z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora lub wicedyrektora,
- Deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora,
- Opiniuje tygodniowy podział godzin,
- Opiniuje projekt planu finansowego,
- Opiniuje propozycje dyrektora zespołu szkół w sprawach przydziału stałych prac i zajęć,
- Wykonuje kompetencje przewidziane dla rady szkoły (placówki-zespołu) zgodnie z art. 52.2. ustawy o systemie oświaty.

Rada Pedagogiczna jest kolegiałnym organem zespołu w zakresie realizacji zadań dot. kształcenia, wychowania i opieki.

W skład rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w zespole. Rada Pedagogiczna ustala Regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 członków rady, którzy są zobowiązani do nie ujawniania spraw, będących przedmiotem posiedzeń rady. Uchwały powinny mieć charakter aktu prawnego.

3. Rada Rodziców:

- Występuje do rady pedagogicznej i dyrektora zespołu szkół z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw oświaty,
- Udziela pomocy Samorządowi Uczniowskiemu,
- Działa na rzecz stałej poprawy bazy,
- Pozyskuje środki finansowe w celu wsparcia działalności placówki oświatowej,

- Współdecyduje o formach pomocy dzieciom oraz ich wypoczynku,
- Współuczestniczy w opracowaniu programu wychowawczego szkół wchodzących w skład zespołu,
- Deleguje przedstawicieli do składu komisji konkursowej na dyrektora zespołu szkół.

Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców określa jej Regulamin, który ustala między innymi:

- kadencję, tryb, powoływanie i odwoływanie Rady Rodziców,
- organa Rady, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji,
- tryb podejmowania uchwał,
- zasady wydatkowania funduszy,

Regulamin opracowuje Rada Rodziców. Jest on zatwierdzany przez zebranie ogólne.

4. Samorząd Uczniowski:

- Reprezentuje interesy uczniów w zakresie:
 - 1) oceniania, klasyfikowania i promowania,
 - 2) form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności przy zachowaniu następujących zasad:
 - a) trzy sprawdziany w ciągu tygodnia, przy czym nie więcej niż 1 dziennie,
 - b) dwutygodniowe uprzedzenie o zamiarze badania kompetencji,

Przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie w zakresie praw uczniów, takich jak:

- prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- prawo do organizacji życia szkolnego,
- prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
- prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

Opracowuje Regulamin swojej działalności i przedstawia go do zatwierdzenia społeczności uczniowskiej.

6. Rada Słuchaczy:

- Stanowi ona reprezentację szkół dla dorosłych,
- Zasady działania i wybierania organów Rady Słuchaczy określa regulamin uchwalony przez słuchaczy, który nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu
- Rada Słuchaczy może występować do Dyrektora Zespołu i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw

Zespołu, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia – słuchacza,

- W celu wspierania działalności statutowej zespołu Rada Słuchaczy może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz z innych źródeł, w tym także od zakładów pracy i indywidualnych ofiarodawców, zasady wydatkowania funduszy Rady Słuchaczy określa jej regulamin.
7. Każdy organ Zespołu działa samodzielnie i niezależnie w zakresie swoich kompetencji wynikających z przepisów prawa, statutu Zespołu i wydanych na jego podstawie regulaminów.
 8. W Zespole mogą działać z wyjątkiem partii i organizacji politycznych stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu.
 9. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w punkcie 8 wyraża Dyrektor Zespołu po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.
 10. W Zespole mogą funkcjonować związki zawodowe obejmujące swą działalnością nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.

§ 16

Zasady rozwiązywania konfliktów.

Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej, w związku z tym wykonuje uchwały o ile są zgodne z prawem oświatowym. Wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący. Rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady, jeżeli w regulaminie je pominięto. Reprezentuje interesy Rady pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet. Bezpośrednio współpracuje ze społecznymi organami placówki tj. Radą Rodziców. Przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem. Dbą o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie zespołu szkół. W swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego. w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy placówki i nie służy rozwojowi jego wychowanków. Jeżeli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły, dyrektor zawiesza jej wykonanie

i w terminie określonym w regulaminie rady uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały. w wypadku braku uzgodnienia, o którym mowa, dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.

W sprawach spornych ustala się co następuje:

- Uczeń (słuchacz) zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego SU lub RS za pośrednictwem przewodniczącego klasowego,
- przewodniczący SU lub RS w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem samorządu rozstrzyga sporne kwestie,
- sprawy nie rozstrzygnięte kierowane są do dyrektora, którego decyzje są ostateczne.

§ 17

Zasady tworzenia stanowisk kierowniczych.

W zespole szkół dopuszcza się możliwość utworzenia stanowisk wicedyrektorów.

Warunkiem wyrażenia przez organ prowadzący zgody na utworzenie stanowisk, o których mowa wyżej, jest odpowiednia liczba oddziałów (min. 12 na 1-go wicedyrektora).

V

ORGANIZACJA ZESPOŁU

§ 18

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

§ 19

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji zespołu opracowany przez dyrektora. Arkusz organizacji zespołu zatwierdza organ prowadzący w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Arkusz musi być zatwierdzony do końca maja danego roku.

§ 20

Podstawową jednostką organizacyjną szkół wchodzących w skład zespołu jest oddział. Liczba uczniów w oddziale nie powinna być większa niż 30 – w szkołach dla dzieci i młodzieży oraz w szkołach dla dorosłych odpowiednio w klasie I – 30, II – 25, III – 20. Uczniowie ci w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu ustalonego dla szkoły podstawowej i gimnazjum oraz liczba uczniów z naboru prowadzonego do szkół ponadgimnazjalnych dla młodzieży i dorosłych, o ile nie zostały przyjęte odrębne porozumienia w powyższej sprawie.

§ 21

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa) zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

§ 22

Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, zgodny z odrębnymi przepisami.

§ 23

Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.

1. Oddział można dzielić na grupy w nauczaniu:

- wychowania fizycznego (grupa nie może liczyć mniej niż 12 osób i nie więcej niż 26 osób, przy założeniu, że od klasy IV szkoły podstawowej zajęcia nie mogą odbywać się w grupach koedukacyjnych),
- informatyki (po jednym uczniu przy komputerze),
- techniki,
- chemii,
- fizyki,
- biologii i przyrody,

2. Podział na grupy jest obowiązkowy w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów dla następujących przedmiotów:

- języki obce,
- informatyka,
- elementy informatyki i technologia informacyjna,
- wychowanie fizyczne.

3. Na zajęciach z wychowania fizycznego dopuszcza się możliwość tworzenia grup międzyoddziałowych i międzyklasowych..

§ 24

W zespole mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.

§ 25

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na warunki związane z dojazdem do domu, organizuje się świetlicę szkolną.

2. Świetlica jest czynna od momentu przyjazdu pierwszej grupy uczniów do momentu odjazdu ostatniej grupy uczniów. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 osób.

§ 26

Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

Biblioteka zajmuje trzy pomieszczenia w piwnicy budynku.

Do zadań bibliotekarza należy:

- opracowanie projektu Regulaminu korzystania z biblioteki i czytelní,
- prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego,
- określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach,
- organizowanie konkursów czytelniczych,
- przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas,
- współpraca z nauczycielami,
- współpraca z biblioteką gminną i pedagogiczną,
- prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego,
- zakup i oprawa książek
- szczegółowy zakres działania biblioteki określa regulamin.

§ 27

1. Zespół powinien zapewnić pomieszczenia dla prowadzenia podstawowej opieki medycznej.
2. Zasady opieki medycznej regulują odrębne przepisy.

§ 28

1. Na terenie zespołu dopuszcza się możliwość istnienia i działania organizacji o charakterze młodzieżowym, kształtujące ogólnie przyjęte postawy etyczno-moralne.
2. Opiekę nad tymi organizacjami sprawują nauczyciele – opiekunowie wybrani przez młodzież.
3. Zasady działania poszczególnych organizacji regulują ich regulaminy. Regulaminy te podlegają zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.

§ 29

Dla realizacji celów statutowych zespół posiada następującą bazę:

Budynek przy ul. Słonecznej nr 4

- 1) 20 sal dydaktycznych,
- 2) salę gimnastyczną wraz z zapleczem,
- 3) pracownię komputerową,
- 4) pomieszczenia biblioteczne i świetlicowe,
- 5) zaplecze kuchenne i jadalnię,
- 6) archiwum,
- 7) sekretariat,
- 8) gabinety dla dyrektora, wicedyrektorów, pedagoga i logopedy,
- 9) gabinet pielęgniarstwa i stomatologiczny,
- 10) szatnie,
- 11) studio radiowęzła szkolnego,
- 12) sklepik szkolny,
- 13) pomieszczenia pracowników obsługi,
- 14) pomieszczenia pracowników administracji,

Budynek przy ul. Rynek nr 4

- 1) 3 sale lekcyjne,
- 2) pracownia komputerowa,
- 3) gabinet wicedyrektora,
- 4) pokój nauczycielski,
- 5) szatnie.

Budynek kotłowni – ul. Słoneczna

VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 30

1. W zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. W ZSP tworzy się następujące stanowiska administracyjne i obsługi:
 - główny księgowy,
 - sekretarz zespołu,
 - stanowisko ds. księgowości,
 - stanowisko ds. administracyjnych i kasy,
 - kierownik administracyjny,
 - starszy informatyk,
 - kierowca autobusu,
 - sprzątaczkę,
 - konserwator,
 - intendent,
 - kucharz,
 - pomoc kuchenna,
 - palacze,
 - pracownicy sezonowi.

Szczegółowy zakres czynności dla pracowników sporządza dyrektor.
Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.

§ 31

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczyciela należy:
 - kontrolować systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - uczestniczyć w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy,
 - przestrzegać zapisów statutowych,
 - zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
 - usuwać drobne usterki względnie zgłaszać dyrektorowi ich występowanie,
 - w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwować przestrzeganie regulaminów,

- w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używać tylko sprawnego sprzętu,
 - na każdej lekcji kontrolować obecność uczniów,
 - pełnić dyżury zgodnie z opracowanym harmonogramem,
 - przygotowywać się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
 - dbać o poprawność językową uczniów,
 - stosować zasady oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami,
 - podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne,
 - służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną,
 - wzbogacać warsztat pracy i dbać o powierzone pomoce i sprzęt,
 - aktywnie uczestniczyć w szkoleniowych posiedzeniach rad pedagogicznych,
 - stosować nowatorskie metody pracy i programy nauczania,
 - wspomagać rozwój psychofizyczny ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych.
3. Zakres czynności pedagoga szkolnego, psychologa i logopedy określa, zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz Statutem szkoły Dyrektor Zespołu. Jego przyjęcie potwierdzają podpisem zainteresowani pracownicy.
- a) Zakres czynności nauczyciela - pedagoga szkolnego:
- rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły;
 - planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu, w przypadku, gdy w szkole nie jest zatrudniony doradca zawodowy;
 - działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
- b) Zakres czynności psychologa:
- prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;

- diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców, nauczycieli;
- organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców, nauczycieli;
- zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
- minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczego szkoły.

c) Zakres czynności logopedy:

- przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
- diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
- prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
- organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
- organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły.

§ 32

1. Dyrektor zespołu powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały okres nauczania w danym etapie edukacyjnym.
3. Obowiązki wychowawcy danej klasy powierza dyrektor. Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonej mu klasy / oddziału do chwili ukończenia przez uczniów tej klasy danego etapu edukacyjnego, chyba że

- Rada Rodziców złoży uzasadniony wniosek do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
- tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
 - przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań, winien:
- zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków,
 - opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy uwzględniający wychowanie prorodzinne,
 - utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
 - współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
 - współpracować z pedagogiem, logopedą, psychologiem szkolnym i Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w Wągrowcu,
 - śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
 - dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,
 - udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu itd.,
 - kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
 - utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu się ucznia,
 - powiadamiać pisemnie o przewidywanym dla ucznia okresowym (rocznym) stopniu niedostatecznym na miesiąc przed zakończeniem okresu,
 - na trzy tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym powiadomić ucznia o przewidywanych dla niego stopniach semestralnych (rocznych),
 - uczestniczyć w zebraniach rodziców.
6. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony: Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Wągrowcu, pedagoga, logopedy i psychologa szkolnego.

§ 33

Kompetencje osób, którym powierzono funkcje kierownicze w zespole.

1. Wicedyrektor.

- Zstępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności.
- Sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z harmonogramem.
- Przygotowuje projekty oceny pracy nauczycieli.
- Wnioskuję do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar.
- Opracowuje materiały analityczne dotyczące oceny efektów kształcenia i wychowania
- Wyznacza zastępstwa i prowadzi ich ewidencje.
- Wyznacza i kontroluje dyżury międzylekcyjne.
- Prowadzi dokumentację dotyczącą pracy nauczycieli.
- Kontroluje prowadzenie dzienników lekcyjnych i arkuszy ocen.
- Koordynuje organizację imprez i wycieczek szkolnych.
- Przygotowuje projekty następujących dokumentów:
 - tygodniowy rozkład zajęć szkolnych,
 - kalendarz imprez szkolnych,
 - plan hospitacji,
 - analiza wyników kształcenia i wychowania,
 - plan zajęć pozalekcyjnych,
 - przydział izb i wychowawstw.
- Wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez dyrektora zespołu.

Wicedyrektor otrzymuje szczegółowy zakres czynności opracowany przez dyrektora. Przyjęcie jego potwierdza podpisem.

VII

UCZNIOWIE SZKÓŁ

§ 34

1. Zasady rekrutacji uczniów do szkół wchodzących w skład zespołu.

a) Szkoła Podstawowa.

- Do szkoły przyjmowane są z urzędu dzieci zamieszkujące w jej obwodzie.
- Na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) przyjmowane są dzieci spoza obwodu – w przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
- Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii psychologiczno – pedagogicznej dyrektor może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.

b) Gimnazjum.

- Do gimnazjum przyjmowani są z urzędu absolwenci sześcioletnich szkół podstawowych zamieszkujący w obrębie granic administracyjnych Gminy Damasławek.
- Na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) przyjmowani są absolwenci sześcioletnich szkół podstawowych spoza Gminy Damasławek – w przypadku gdy gimnazjum dysponuje wolnymi miejscami.

c) Liceum Profilowane i Technikum.

- Do liceum i technikum przyjmowani są absolwenci gimnazjum.

Nabór prowadzony jest zgodnie z corocznym zarządzeniem Kuratora Oświaty - do wyczerpania miejsc w danym roku szkolnym.

d) Zasadnicza Szkoła Zawodowa.

- Do ZSZ przyjmowani są absolwenci gimnazjum.
- Nabór prowadzony jest zgodnie z corocznym zarządzeniem Kuratora Oświaty.
- Nabór prowadzony jest do wyczerpania miejsc w danym roku szkolnym.
- Dodatkowo kandydaci powinni załączyć do podania:
 - a) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym zawodzie,
 - b) w przypadku młodocianego pracownika – umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego.

- e) Technikum Uzupełniające dla Dorosłych.
 - Do technikum przyjmowani są absolwenci zasadniczej szkoły zawodowej.
 - Nabór prowadzony jest do wyczerpania miejsc w danym roku szkolnym.
- f) Szkoła Policealna dla Dorosłych.
 - Do szkoły policealnej przyjmowani są absolwenci szkół średnich.
 - Nabór jest prowadzony do wyczerpania miejsc w danym roku szkolnym.

§ 35

1. Uczeń ma prawo:

- otrzymać informację na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
- posiadać pełną wiedzę na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania,
- korzystać z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności zawartych w niniejszym statucie,
- do tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
- poszanowania swej godności,
- rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- wyboru zajęć fakultatywnych, kół zainteresowań, innych form działalności pozalekcyjnej,
- swobody wyrażania myśli i przekonań o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
- korzystania z pomocy doraźnej,
- do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- noszenia emblematu szkoły,
- nietykalności osobistej,
- do bezpiecznych warunków pobytu w szkole,
- korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
- reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach,
- organizować poprzez działalność samorządową pod opieką wychowawców imprezy klasowe i szkolne.

W przypadku naruszenia swoich praw uczeń (słuchacz) może złożyć skargę do nauczyciela wychowawcy, Dyrektora Zespołu albo innego organu Zespołu, niezależnie od innych środków ochrony swoich praw, zagwarantowanych w przepisach prawa powszechnie obowiązującego w Rzeczypospolitej Polskiej. Nauczyciel wychowawca, Dyrektor Zespołu albo inny organ Zespołu powinien rozpatrzyć skargę ucznia, przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku ucznia(słuchacza) i jego rodziców (opiekunów prawnych) niezwłocznie, jednak nie później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia

- skargi. Wszystkie organy zespołu mają obowiązek stać na straży przestrzegania praw ucznia oraz zapobiegać i usuwać skutki naruszeń jego praw.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:
 - przepisów porządkowych zawartych w rozdziale VIII,
 - systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych,
 - dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
 - wystrzegać się szkodliwych nałogów,
 - naprawiać wyrządzone szkody materialne,
 - przestrzegania zasad kultury współżycia,
 - dbania o honor i tradycję szkoły,
 - właściwego zachowywania się w miejscach publicznych (ulica, autobus, kino, teatr),
 - podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora zespołu, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego,
 - kulturalnego zachowania w sprawach spornych o ile brak możliwości polubownego rozwiązania problemu,
 - okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły, ludziom starszym, a także rówieśnikom poprzez społecznie akceptowane formy zachowania.
 3. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
 - wzorową postawę,
 - wybitne osiągnięcia.
 4. Nagrody przyznaje dyrektor zespołu na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady rodziców; po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
 5. Ustala się następujące rodzaje nagród:
 - pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
 - pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
 - dyplom,
 - list pochwalny do rodziców,
 - nagrody rzeczowe,
 - wpis do „Kroniki Szkoły”.
 6. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez Radę Rodziców.
 7. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.
 8. Uczeń może zostać ukarany za:
 - nieprzestrzeganie postanowień Statutu szkoły,
 - drastyczne naruszenie zasad współżycia społecznego.
 9. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - upomnienie przez wychowawcę wobec klasy,
 - upomnienie przez dyrektora,

- upomnienie przez dyrektora wobec społeczności uczniowskiej,
 - pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia,
 - zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych,
 - przeniesienie ucznia do równoległego oddziału bądź klasy tej szkoły.
10. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem SU, wychowawcy lub rodziców do dyrektora szkoły w terminie dwóch dni.
11. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor zespołu może przenieść ucznia do innej szkoły (po wcześniejszym uzyskaniu zgody dyrektora tej szkoły) lub skreślić z listy uczniów, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego (dotyczy szkół ponagimnazjalnych) lub rady słuchaczy, gdy ten:
- umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
 - dopuszcza się kradzieży,
 - wchodzi w kolizję z prawem,
 - demoralizuje innych uczniów,
 - dwa razy pod rząd otrzymał naganną ocenę roczną zachowania,
 - dwukrotnie w trzyletnim cyklu kształcenia nie otrzymał promocji,
 - permanentnie narusza postanowienia statutu zespołu.
12. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor zespołu może przenieść ucznia do innej szkoły (po wcześniejszym uzyskaniu zgody dyrektora tej szkoły) lub skreślić z listy uczniów lub słuchaczy, powołując się na pisemną rezygnację złożoną przez rodziców ucznia lub samego słuchacza.
13. Skreślenie z listy uczniów lub słuchaczy jest decyzją administracyjną wydaną przez dyrektora Zespołu. Do tej decyzji mają zastosowanie przepisy prawa oświatowego, statutu Zespołu oraz Kodeks Postępowania Administracyjnego. Od decyzji w sprawie skreślenia z listy uczniów (słuchaczy) uczeń (słuchacz) lub jego rodzice mogą odwołać się do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji, za pośrednictwem dyrektora Zespołu. W momencie złożenia odwołania uczeń uczęszcza na zajęcia lekcyjne.
14. Przepis pkt. 11 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten może zostać przeniesiony przez Wielkopolskiego Kuratora Oświaty do innej szkoły.

VIII. PRZEPISY PORZĄDKOWE

§ 36

W związku z tym, że szkoła jest miejscem pracy wprowadza się następujące przepisy porządkowe:

- a) każdego ucznia i słuchacza obowiązuje punktualne przychodzenie do szkoły, udział w zajęciach edukacyjnych, przygotowanie się do nich oraz właściwe zachowanie się w ich trakcie,
- aa) obowiązkiem każdego ucznia i słuchacza jest usprawiedliwianie, w określonym przez wychowawcę klasy lub opiekuna grupy terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych,
- b) z chwilą wejścia do budynku szkoły uczeń (słuchacz) obowiązany jest zdjąć nakrycie głowy,
- c) w okresie jesienno-zimowym uczeń (słuchacz) obowiązany jest pozostawić okrycie wierzchnie w szatni,
- d) uczniowi nie wolno indywidualnie opuszczać szkoły bez uzyskania zgody nauczyciela dyżurnego, wychowawcy lub Dyrektora Zespołu,
- e) na korytarzy podczas lekcji obowiązuje cisza, zabrania się biegania po korytarzu i klatkach schodowych,
- f) ogłoszenia – po uprzednim uzgodnieniu z Dyrektorem Zespołu – należy wywieszać na tablicach informacyjnych w wyznaczonych miejscach,
- g) w pracowniach i salach lekcyjnych uczniowie mogą przebywać tylko podczas trwania zajęć i w obecności nauczyciela,
- h) uczniowie są odpowiedzialni za utrzymanie porządku w klasie to znaczy: układają krzesła na stolikach, usuwają z podłogi papiery, myją tablicę, wszystkie zauważone uszkodzenia sprzętu dyżurni uczniowie zgłaszają nauczycielowi, wychowawcy lub opiekunowi klasy,
- i) za uszkodzony rozmyślnie sprzęt szkolny uczeń ponosi odpowiedzialność materialną lub dokonuje we własnym zakresie jego naprawy lub wymiany,
- j) w czasie przerwy uczniowie opuszczają salę i wychodzą na korytarz lub w przypadku odpowiednich warunków atmosferycznych na boisko,
- k) przenoszenie sprzętu z sali do sali jest zabronione bez zgody Dyrektora Zespołu lub opiekuna pracowni,
- l) imprezy organizowane przez wychowawcę, klasę, Samorząd Uczniowski powinny zyskać aprobatę Dyrektora Zespołu,
- ł) uczniom i słuchaczom zabrania się korzystania z telefonów komórkowych podczas zajęć edukacyjnych, w przeciwnym razie telefon zostanie zarekwirowany i oddany rodzicom bądź uczniowi po zakończeniu zajęć w szkole,

m) wygląd ucznia:

- odświętny strój obowiązuje ucznia w czasie świąt szkolnych i państwowych (rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, egzaminy, dzień patrona szkoły i inne), w skład stroju wchodzi: biała bluzka lub koszula, ciemna spódnica lub spodnie, garnitur, krawat, itp.,
- w klasach szkoły podstawowej i gimnazjum zakazuje się farbowania włosów, noszenia makijażu i nieestosownej biżuterii, malowania paznokci, w szkołach ponadgimnazjalnych dopuszcza się dyskretny makijaż, ale zabrania się drastycznej zmiany koloru włosów (zielony, różowy, fioletowy, niebieski, czerwony itp.).

IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 37

Zespół (szkoła) używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 38

Regulaminy określające działalność organów zespołu jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświatowym.

§ 39

Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 40

Zasady prowadzenia przez zespół (szkołę) gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

§ 41

Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie Zespołu Szkół Powszechnych im. Pierwszych Piastów w Damasławku jest Rada Pedagogiczna.