

Uchwała nr VIII / 62 / 2007
Rady Miejskiej w Ińsku
z dnia 23 maja 2007 roku

w sprawie utworzenia Zespołu Szkół w Ińsku

Na podstawie art.18 ust.2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r., nr 102 poz. 1055, Nr 116, poz. 1203; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz.1457 oraz z 2006 r. 17, poz.128, nr 181 poz. 1337) oraz art. 5 ust. 5, art. 58 ust. 1, 2 i 6 oraz art. 62 ust.1, 3 i ust. 5b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz.2572, zm.; Nr 273, poz.2703, Nr 281, poz. 2781, z 2005 r. Nr 17, poz.141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz.1020, Nr 131, poz.1091 i Nr 167, poz.1400, z 2006 r. nr 144 poz. 1043; nr 208 poz. 1532) Rada Miejska w Ińsku uchwała co następuje:

§ 1. Tworzy się z dniem 1 września 2007 roku Zespół Szkół w Ińsku, który działa pod nazwą „**Centrum Oświatowo – Kulturalne w Ińsku**”, z siedzibą 73-140 Ińsko ul. Poprzeczna nr 1, w którego skład wchodzi:

1. Szkoła Podstawowa im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Ińsku,
2. Gimnazjum Publiczne im. gen. Mariusza Zaruskiego w Ińsku.
3. Biblioteka Szkolno – Publiczna.
4. Ośrodek Kultury wraz z Centrum Rozwoju Kultury i Informacji Turystycznej w Ińsku – Kino „Morena”.

§ 2. Nadaje się Akt Założycielski Zespołu Szkół w Ińsku, stanowiący załącznik nr 1 do uchwały.

§ 3. Zespół Szkół w Ińsku wyposaża się w majątek pozostający w posiadaniu szkół i placówek określonych w § 1, według stanu na dzień 31 sierpnia 2007 r.

§ 4. Organizację i funkcjonowanie Zespołu Szkół w Ińsku określa statut stanowiący załącznik nr 2 do uchwały.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Ińska.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Miejskiej

w Ińsku
Bogdan Terebecki
Bogdan Terebecki

*Załącznik nr 1 do Uchwały nr VIII / 62 /2007
Rady Miejskiej w Ińsku z dnia 23 maja 2007 r.*

AKT ZAŁOZYCIELSKI ZESPOŁU SZKÓŁ W IŃSKU

Na podstawie art.18 ust.2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (*Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami*) oraz art.5 ust. 2 pkt. 1 oraz art. 58 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (*Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz.2572 z późn. zmianami*) Rada Miejska w Ińsku

Zakłada z dniem 01 września 2007 roku

ZESPÓŁ SZKÓŁ W IŃSKU

pod nazwą:

„Centrum Oświatowo – Kulturalne w Ińsku”

z siedzibą w Ińsku przy ul. Poprzecznej 1

Zespół składa się z:

1. Szkoły Podstawowej im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Ińsku, z dotychczasowym obwodem obejmującym miejscowości Gminy Ińsko: miasto Ińsko, Ciemnik, Czertyń, Dolnik, Górnik, Granica, Gronówko, Kanice, Kleszcze, Linówko, Miałka, Nierybno, Orzechy, Powalice, Rybionek, Storkowo, Studnica, Ścienne, Waliszewo, Wierzchucice.
2. Gimnazjum Publicznego im. gen. Mariusza Zaruskiego w Ińsku, z dotychczasowym obwodem obejmującym miejscowości Gminy Ińsko: miasto Ińsko, Ciemnik, Czertyń, Dolnik, Górnik, Granica, Gronówko, Kanice, Kleszcze, Linówko, Miałka, Nierybno, Orzechy, Powalice, Rybionek, Storkowo, Studnica, Ścienne, Waliszewo, Wierzchucice.
3. Biblioteki Szkolno – Publicznej.
4. Ośrodka Kultury wraz z Centrum Rozwoju Kultury i Informacji Turystycznej w Ińsku – Kino „Morena”.

Uzasadnienie do uchwały

Decyzja o utworzeniu Zespołu Placówek Oświatowych wynika przede wszystkim ze względów organizacyjnych, na które składa się kilka zagadnień:

1. Centrum, w swojej strukturze organizacyjnej, skupia obecnie w swoich obiektach Szkołę Podstawową im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Ińsku, Gimnazjum Publiczne im. gen. Mariusza Zaruskiego w Ińsku, Bibliotekę Szkolno – Publiczną oraz Ośrodek Kultury. Zarówno szkoła podstawowa jak i gimnazjum stanowią odrębne jednostki organizacyjne Gminy, posiadają własne statuty, niezależną kadre kierowniczą i pedagogiczną, jedynie obsługa księgową prowadzona jest wspólnie. Wszystkie placówki funkcjonują w jednym kompleksie budynków, jednakże w odrębnych skrzydłach. Szkoła podstawowa i gimnazjum użytkują wspólnie jedną salę gimnastyczną, boisko sportowe, świetlice, korzystają z jednej biblioteki szkolno – publicznej. Połączenie Szkoły Podstawowej im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Ińsku, Gimnazjum im. gen. Mariusza Zaruskiego w Ińsku, Biblioteka Szkolno – Publiczna, Ośrodka Kultury wraz z Centrum Rozwoju Kultury i Informacji Turystycznej w Ińsku – Kino „Morena” w jedną jednostkę organizacyjną pozwoli na sprawne zarządzanie i odpowiednie wykorzystanie dostępnej bazy oświatowej, kulturalnej i sportowej. Umożliwi niezakłócone planowanie zajęć pozalekcyjnych, działalności kół zainteresowań i rozwój indywidualnych form ekspresji. Utworzenie zespołu szkół i włączenie Gimnazjum w strukturę Zespołu uprości pracę księgowości, albowiem pracodawca będzie jeden. Skutkować to będzie jedną umową o pracę a co za tym idzie, prowadzeniem spraw i akt osobowych tylko w jednym miejscu a nie jak dotychczas w dwóch (Szkoła Podstawowa i Gimnazjum).
2. Obecnie do szkoły podstawowej uczęszcza 324 uczniów a do gimnazjum 195. W kolejnych latach liczba uczniów będzie sukcesywnie malała. Niż demograficzny, bez podjęcia odpowiednich działań, spowodować może w kolejnych latach konieczność ograniczania zatrudnienia zarówno w szkole podstawowej jak i w gimnazjum. W kolejnym latach liczby narodzonych dzieci przedstawia się następująco: 1996 – 41, 1997 – 43, 1998 – 36, 1999 – 46, 2000 - 41, 2001 – 49, 2002 – 33, 2003 – 35, 2004 -34, 2005 – 29. Poniżej przedstawiono prognozy demograficzne na lata 2006 – 2013:

Liczba uczniów w Szkole Podstawowej i Gimnazjum w latach:

rok szkolny	Szkoła Podstawowa Razem uczniów w roku szkolnym klasy I - VI	Gimnazjum Razem uczniów w roku szkolnym klasy I - III	Razem	Spadek liczby uczniów w % w stosunku do 2006 r.
2006/2007	278	161	439	100
2007/2008	269	152	421	96%
2008/2009	256	169	425	97%
2009/2010	248	153	401	91%
2010/2011	240	146	386	88%
2011/2012	238	120	358	82%
2012/2013	221	125	346	79%



3. Brak działań zmierzających do reorganizacji szkół, spowodować może w kolejnych latach konieczność ograniczania zatrudnienia zarówno w szkole podstawowej jak i w gimnazjum. Przeorganizowanie placówek w zespół szkół oraz odpowiednia polityka kadrowa, może w znacznym stopniu ograniczyć negatywne skutki niżu demograficznego dla kadry pedagogicznej. Jednym z takich skutków jest ograniczanie godzin dydaktycznych w poszczególnych szkołach. Nauczycielowi zatrudnionemu w szkole na mniej niż pół etatu nie przysługują dodatki: motywacyjny, mieszkaniowy i wiejski. W przypadku jednego pracodawcy, jakim będzie Zespół Szkół, nauczyciele dotychczas zatrudnieni w placówkach na mniej niż pół etatu, zatrudnieni będą w jednej placówce na połączony etat. Umożliwi to również skorzystanie z art. 88 Karty Nauczyciela, pozwalając na wcześniejsze odejście nauczyciela na emeryturę.

4. Czynniki ekonomiczne ma w tym przypadku mniejsze znaczenie. Skutki finansowe obejmować będą:
- a. likwidację 1 etatu w sekretariacie Gimnazjum.
 - b. likwidację stanowiska dyrektora Gimnazjum, które zastąpione zostanie stanowiskiem zastępcy dyrektora w Zespole Szkół,
 - c. ograniczenie wydatków na materiały biurowe kupowane obecnie na 2 sekretariaty.

Utworzenie Zespołu Szkół w żaden sposób nie pogorszy warunków i standardów kształcenia, bezpieczeństwa uczniów i pracowników ani też higieny pracy. W połączonych placówkach nauka odbywać się będzie - tak jak dotychczas - na jedną zmianę. Organizacja dowozu dzieci do szkół ani czas przebywania w szkole również nie ulegnie zmianie.

Zachodniopomorski Kurator Oświaty, w dniu 23 lutego 2007 r. pismem KO-I-JP-4010/44/07 pozytywnie zaopiniował połączenie Szkoły Podstawowej im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Ińsku wraz z Gimnazjum im. gen. Mariusza Zaruskiego w Ińsku w Zespół Szkół. Rady Rodziców Szkoły Podstawowej oraz Gimnazjum Publicznego w dniu 26 lutego 2007 pozytywnie zaopiniowały połączenie obu szkół w Zespół. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej w dniu 10 maja 2007 r. oraz Gimnazjum Publicznego w dniu 14 maja 2007 r. opiniowały projekt Aktu Założycielskiego Zespołu Szkół.

Załącznik nr 2 do Uchwały
Nr VIII/64/2007
Rady Miejskiej w Ińsku
z dnia 23 maja 2007 roku

STATUT

Zespołu Szkół w Ińsku

ul. Poprzeczna 1

74-140 Ińsko

Rozdział I

Informacje ogólne

§ 1

1. Zespół szkół działa pod nazwą „Centrum Oświatowo – Kulturalne w Ińsku”, który jest zespołem szkół publicznych, w dalszym ciągu Statutu nazywanym „Zespołem”.
2. Siedziba Zespołu: ul. Poprzeczna nr 1, 73 – 140 Ińsko.
3. Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Ińsko.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty w Szczecinie.
5. W skład Zespołu wchodzi:
 - 5.1. Szkoła Podstawowa im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Ińsku,
 - 5.2. Gimnazjum Publiczne im. gen. Mariusza Zaruskiego w Ińsku.
 - 5.3. Biblioteka Szkolno – Publiczna,
 - 5.4. Ośrodek Kultury wraz z Centrum Rozwoju Kultury i Informacji Turystycznej w Ińsku – Kino „Morena”.

Podstawową jednostką Zespołu jest Szkoła Podstawowa.

§ 2

1. Czas trwania nauki wynosi:
 - a. w szkole podstawowej - 7 lat (klasy „0” – VI),
 - b. w gimnazjum - 3 lata (klasy 1 – III).
2. Zapisy do klasy pierwszej szkoły podstawowej prowadzi się na rok przed rozpoczęciem przez dziecko obowiązkowi szkolnego.

3. Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do gimnazjum.
4. Naukę w gimnazjum może rozpocząć uczeń, który ukończył sześcioletnią szkołę podstawową.
5. Świadectwo ukończenia gimnazjum uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkół ponadgimnazjalnych wszystkich typów.
6. Zespół może prowadzić klasy integracyjne i profilowane.

Rozdział II

Cele i zadania Zespołu

§ 3

1. Zespół spełnia funkcje: kształcącą, wychowawczą, opiekuńczą, kompensacyjną i kulturotwórczą, tworząc warunki do wielostronnego rozwoju uczniów. Zespół jednocześnie spełnia rolę inspirującą, kulturotwórczą i kształcącą wśród mieszkańców Gminy.
2. Zespół wyposaża uczniów w wiedzę o człowieku i społeczeństwie, o problemach społeczno - ekonomicznych współczesnego świata, o kraju, o kulturze, środowisku przyrodniczym i ochronie środowiska, nauce, technice i pracy dającą podstawę do naukowej interpretacji faktów oraz tworzenia zintegrowanego obrazu rzeczywistości.
3. Umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej
i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury.
4. Uczniowie w Zespole nabywają umiejętności rozumnego wykorzystania uzyskanej wiedzy w życiu codziennym, celowego pożytkowania zainteresowań i uzdolnień w kierowaniu własnym rozwojem oraz wyborze dalszej drogi kształcenia.
5. Kształcenie i wychowanie uczniów ma na celu:
 - 5.1. wpajanie miłości do Ojczyzny, poszanowania Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, godła i symboli narodowych, poznawanie przeszłości i teraźniejszości kraju, budzenie szacunku do postępowych tradycji narodu polskiego, jego kultury i języka,
 - 5.2. wychowanie dla pokoju,
 - 5.3. przygotowanie do życia w społeczeństwie, rodzinie, szkole i środowisku, nabywanie umiejętności spełnienia powinności wzorowego ucznia, dobrego kolegi, odpowiedzialnego członka rodziny i pracownika, wzorowego obywatela,
 - 5.4. przygotowanie do aktywnego i twórczego uczestnictwa w kulturze, upowszechnianie dorobku kultury narodowej i światowej, kształtowanie wrażliwości na piękno, wzbogacanie doznań i potrzeb estetycznych, dbałość o czystość i piękno języka ojczystego oraz rozwijanie własnych uzdolnień artystycznych,
 - 5.5. włączanie uczniów do działań służących ochronie środowiska, uświadamianie roli i zadań człowieka w kształtowaniu środowiska,
 - 5.6. rozwijanie kultury i sprawności fizycznej, odporności i wytrzymałości uczniów, kształtowanie nawyków uprawiania sportu, turystyki i innych form aktywnego wypoczynku.

6. Jako ośrodek życia intelektualnego i społecznego szkoła zapewnia, by jej absolwent był przygotowany do dalszej nauki, życia i pracy w różnych dziedzinach działalności ludzkiej, a zwłaszcza :
 - 6.1. umiał rozwijać swoje zdolności poznawcze, zainteresowania i uzdolnienia;
 - 6.2. wyróżniał się wartościowymi cechami woli i charakteru, jak godność, uczciwość, samodzielność, wytrwałość, obowiązkowość i wrażliwość;
 - 6.3. opanował niezbędne umiejętności, jak planowanie i organizowanie nauki, pracy i wypoczynku;
 - 6.4. posiadał umiejętność pracy zespołowej;
 - 6.5. potrafił korzystać z różnych źródeł informacji, umiał dostrzegać, formułować i rozwiązywać problemy;
 - 6.6. doceniał znaczenie nauki i postępu technicznego dla rozwoju cywilizacji;
 - 6.7. posiadał nawyki sumiennej i rzetelnej pracy, znajomość niektórych procesów technologicznych oraz umiejętność posługiwania się powszechnie stosowanymi narzędziami i urządzeniami technicznymi;
 - 6.8. nabył niezbędne doświadczenie czynnego uczestnictwa w życiu społeczności szkolnej, samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych, rodziny i środowiska;
 - 6.9. rozumiał i cenił wartość własnego życia i zdrowia oraz potrafił przeciwstawić się wszelkim przejawom demoralizacji i patologii społecznej;
7. Zespół realizuje:
 - 7.1. podstawy nauczania zgodne z podstawą programową;
 - 7.2. program wychowawczy szkoły podstawowej i gimnazjum, przyjęty przez Radę Pedagogiczną.
8. Zespół organizuje proces orientacji zawodowej.

Rozdział III

Organa Zespołu

§ 4

Organami Zespołu są:

1. Dyrektor Zespołu;
2. Rada Pedagogiczna;
3. Rada Rodziców;
4. Samorząd Uczniowski.

§ 5

1. Dyrektor Zespołu planuje, organizuje, kieruje i nadzoruje pracę Zespołu oraz reprezentuje Zespół na zewnątrz.
2. Dyrektor Zespołu w szczególności:
 - 2.1. przedkłada Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;

- 2.2. podejmuje decyzje w sprawach przyjmowania uczniów do szkół, przenoszenia ich do innych klas i oddziałów;
 - 2.3. występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 2.4. sprawuje nadzór pedagogiczny na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematycznie hospituje lekcje i innych zajęcia prowadzonych przez nauczycieli, prowadzi dokumentację hospitacji;
 - 2.5. realizuje zadania związane z oceną pracy nauczycieli;
 - 2.6. opracowuje arkusze organizacyjne Szkoły Podstawowej i Gimnazjum;
 - 2.7. ustala tygodniowy rozkład zajęć;
 - 2.8. sporządza projekty planów finansowych i realizuje plan finansowy Zespołu;
 - 2.9. pozyskuje środki finansowe w celu utworzenia funduszu nagród dla uczniów;
 - 2.10. organizuje wyposażenie Zespołu w środki dydaktyczne i sprzęt;
 - 2.11. nadzoruje działalność administracyjno – gospodarczą Zespołu;
 - 2.12. sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza warunki do harmonijnego rozwoju;
 - 2.13. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, podjęte w ramach kompetencji tych Rad;
 - 2.14. realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy Karta Nauczyciela i ustawy o systemie oświaty.
3. Dyrektor decyduje w sprawach:
 - 3.1. zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu;
 - 3.2. przyznawania premii i nagród dla pracowników administracji i obsługi zgodnie z opracowanym regulaminami wewnętrznymi;
 - 3.3. przyznawania nagród dla nauczycieli;
 - 3.4. wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu.

§ 6

1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor Zespołu, za zgodą organu prowadzącego Zespół, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów.
 - 2.1. wicedyrektora Szkoły Podstawowej;
 - 2.2. wicedyrektora Gimnazjum Publicznego.

§ 7

Szczegółowy zakres zadań i kompetencji zastępców dyrektora, ustala Dyrektor Zespołu.

§ 8

1. Rada Pedagogiczna jest wewnętrznym organem kolegialnym Zespołu powołanym do rozpatrywania, oceniania i rozstrzygania spraw związanych z całokształtem jej statutowej działalności a w szczególności:
 - 1.1. planuje i organizuje pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą;
 - 1.2. analizuje i ocenia stan nauczania i wychowania;
 - 1.3. organizuje wewnętrzne samokształcenie;
 - 1.4. współpracuje z rodzicami i opiekunami uczniów.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:
 - 2.1. dyrektor Zespołu jako jej przewodniczący;
 - 2.2. nauczyciele jako jej członkowie.

3. Przewodniczący Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi zebrania, informuje członków rady o terminach i porządku zebrań przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.
4. Rada zatwierdza :
 - 4.1. wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 4.2. roczny plan pracy Zespołu;
 - 4.3. wnioski wychowawców klas i innych pracowników Zespołu, samorządu uczniowskiego i Rady Rodziców w sprawie przyznawania nagród i kar.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane na wniosek :
 - 5.1. dyrektora Zespołu;
 - 5.2. co najmniej 1/3 członków rady;
 - 5.3. organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 5.4. organu prowadzącego Zespół.
6. Rada Pedagogiczna może występować do organu prowadzącego Zespół o odwołanie z funkcji dyrektora Zespołu.
7. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności przynajmniej 2/3 jej członków.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w terminie 7 dni od daty zebrania przez protokolanta.
9. Każdy członek Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do zapoznania się z treścią protokołu i zgłoszenia ewentualnych poprawek do przewodniczącego w terminie 14 dni od daty zebrania. Poprawki do protokołu są przegłosowywane na następnym posiedzeniu i Rada Pedagogiczna decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu.
10. W przypadku nie zgłoszenia do protokołu poprawek zostaje on zatwierdzony po upływie 14 dni od daty zebrania.
11. Księga protokołów jest do wglądu dla każdego nauczyciela w szkole oraz dla upoważnionych pracowników organu nadzorującego Zespół.

§ 9

Rada Rodziców jest reprezentacją rodziców uczniów Zespołu.

1. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców na zebraniu ogólnym rodziców.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu, regulamin zawiera między innymi:
 - 2.1. kadencję, tryb powoływania i odwoływania Rady Rodziców;
 - 2.2. organa Rady Rodziców, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji.
3. Do zadań Rady Rodziców należy:
 - 3.1. udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu;
 - 3.2. działanie na rzecz poprawy bazy;
 - 3.3. pozyskiwanie środków finansowych w celu wsparcia działalności Zespołu Szkół;
 - 3.4. opiniowanie programu wychowawczego Szkół;
 - 3.5. delegowanie dwóch przedstawicieli do składu komisji konkursowej na dyrektora Zespołu.

§ 10

Samorząd Uczniowski :

1. Reprezentuje interesy uczniów w zakresie:
 - 1.1. oceniania, klasyfikowania i promowania;

- 1.2. form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności.
2. Przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie w zakresie praw uczniów takich jak :
 - 2.1. prawo do zapoznania się z programami nauczania, ich treścią, celami i stawianymi wymaganiami, WSO oraz PSO poszczególnych przedmiotów;
 - 2.2. prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 2.3. prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
 - 2.4. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
3. Samorząd Uczniowski opracowuje regulamin swojej działalności i przedstawia go do zatwierdzenia społeczności uczniowskiej, opiekunom i dyrektorowi Zespołu.

Rozdział IV

Organizacja Zespołu

§ 11

1. Organizacja roku szkolnego:
 - 1.1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia następnego roku;
 - 1.2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy;
 - 1.3. Zajęcia lekcyjne odbywają się w 5 dniach tygodnia;
 - 1.4. W szkole mogą być organizowane klasowe zajęcia wychowawcze, zajęcia sportowe, koła zainteresowań, imprezy kulturalne, wycieczki, itp.

§ 12

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określają arkusze organizacyjne szkół opracowane przez dyrektora, najpóźniej do 15 maja każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego Zespołu. Arkusze organizacyjne Szkół zatwierdza organ prowadzący.
2. W arkuszach organizacyjnych Szkół zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkół wraz z ich stopniami awansu zawodowego, liczbę stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący. Rozkład zajęć uwzględnia zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 13

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 zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Oddziały można dzielić na grupy na zajęciach dla których z treści programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń laboratoryjnych i innych, na zajęciach z języków obcych oraz informatyki i techniki.

3. Podział na grupy jest obowiązkowy podczas ćwiczeń laboratoryjnych w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów oraz na zajęciach z języków obcych, informatyki i techniki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
4. W oddziałach liczących mniej niż 24 uczniów można dokonać podziału na grupy po zapewnieniu środków finansowych przez organ prowadzący szkołę.
5. W szkołach może być prowadzone nauczanie integracyjne w oddziałach dla uczniów niepełnosprawnych.
6. W szkołach prowadzone są dla dzieci niepełnosprawnych zajęcia korekcyjno - kompensacyjne w grupach dyspanseryjnych.
7. Dla dzieci, które nie mogą pobierać nauki w szkołach ze względu na stan zdrowia, Szkoły - zgodnie z obowiązującymi przepisami, prowadzą nauczanie indywidualne w domu.

§ 14

1. Podstawową formą pracy Szkół są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Oddziały na poziomie jednej klasy stanowią grupę wiekową współpracującą ze sobą.
4. Niektóre zajęcia nadobowiązkowe np.: koła zainteresowań, SKS, wyrównawcze – mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych a także w formie wycieczek (np. szkoły zimowe).
5. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 10 uczniów

§ 15

Wychowanie fizyczne, sport, turystyka

1. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów.
2. Zajęcia wychowania fizycznego w klasach od klasy IV do klasy VI oraz od klasy I do klasy III (gimnazjum) odbywają się w dwóch grupach dziewcząt i chłopców oddzielnie. Grupy liczą od 12 do 16 uczniów.
3. Od klasy IV do klasy VI oraz od klasy I do klasy III (gimnazjum) jeden z oddziałów może być klasą o profilu sportowym.
4. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej nie powinna przekraczać 12 osób
5. Przy zorganizowanym wyjściu z uczniami poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości na zajęcia dydaktyczne lub nadobowiązkowe (np. wyjścia do kina, teatru, muzeum, wycieczki krajoznawcze, imprezy sportowe itp.) obowiązuje zgłoszenie do Dyrektora Zespołu.
6. W przypadku wyjazdu poza obręb miejscowości - organizator jest zobowiązany planowany wyjazd zgłosić z wyprzedzeniem Dyrektorowi Zespołu.

§ 16

Świetlica szkolna

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkołach ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdu do placówki – szkoła organizuje świetlicę.

2. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom, stosownie do potrzeb zorganizowanej opieki i wychowania pozalekcyjnego, rozwoju ich zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 osób.
4. Decyzję o utworzeniu świetlicy podejmuje dyrektor Zespołu, jeżeli liczba uczniów wymagających tej formy opieki uzasadnia jej tworzenie oraz gdy zapewniono:
 - 4.1. pomieszczenia gwarantujące warunki bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 4.2. niezbędny sprzęt i pomoce dydaktyczne, dostosowane charakterem do wieku, liczby uczniów, a także rodzaju organizowanych zajęć;
 - 4.3. nauczycieli – wychowawców.
5. Do świetlicy szkolnej przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie klas „0” - III szkoły podstawowej, których rodzice pracują zawodowo. Z pomieszczeń świetlicy mogą również korzystać inni uczniowie, w celu odrabiania lekcji i nauki własnej.
6. Do zadań świetlicy szkolnej należy:
 - 6.1. organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
 - 6.2. organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 6.3. ujawnianie i rozwijanie zainteresowań uczniów;
 - 6.4. tworzenie warunków do uczestnictwa w życiu kulturalnym świetlicy i szkoły; organizowanie kulturalnej rozrywki, kształtowanie wrażliwości estetycznych i postaw patriotycznych;
 - 6.5. upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia;
 - 6.6. współpraca z rodzicami, radą pedagogiczną, służbą zdrowia oraz wychowawcami klas;
 - 6.7. godzina pracy nauczyciela w świetlicy trwa 60 minut;
 - 6.8. korzystanie z usług świetlicy szkolnej jest bezpłatne.

§ 17

Terapia Pedagogiczna

1. Szkoła ma obowiązek udzielania pomocy pedagogicznej uczniom w procesie rozwoju i uczenia się poprzez korygowanie zaburzeń i braków rozwojowych, stymulowanie rozwoju, wyrównywanie i korygowanie braków w opanowaniu programu nauczania.
2. Decyzję w sprawie zakresu i organizacyjnych form pomocy pedagogicznej podejmuje Dyrektor Zespołu w zależności od zapewnienia środków finansowych zatwierdzonych w planie finansowym.
3. Szkoły mogą organizować pomoc psychologiczną, w zależności od zapewnienia środków finansowych przez organ prowadzący.
4. Pomoc pedagogiczna jest udzielana na wniosek nauczyciela, pedagoga szkolnego, rodziców, Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej a także uczniów .
5. Pomoc psychologiczna i pedagogiczna w szkole może być organizowana w formie:
 - 5.1. zajęć korekcyjno - kompensacyjnych,
 - 5.2. logopedycznych,
 - 5.3. gimnastyki korekcyjnej,
 - 5.4. rewalidacji,
 - 5.5. innych.
6. Zajęcia specjalistyczne, o których jest mowa w punkcie 4 organizuje się w zasadzie z początkiem roku szkolnego. Zajęcia są prowadzone przez uprawnionych nauczycieli.

7. Rekrutacja uczniów na zajęcia specjalistyczne odbywa się na podstawie orzeczenia PPP, opinii lekarskiej lub innych specjalistów.
8. Uczestnictwo w zajęciach trwa do czasu istotnego wyeliminowania braków. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Zespołu na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia.
9. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów w przypadkach zaburzeń mówienia powodujących zakłócenia komunikacji językowej oraz utrudniających naukę szkolną.
 - 9.1. uczniowie uczestniczą w zajęciach na wniosek PPP lub logopedy szkolnego;
 - 9.2. terapią logopedyczną objęte są dzieci klas 0 – III;
 - 9.3. zajęcia z uczniem trwają od 30 do 45 min.
10. Logopeda zobowiązany jest do współpracy z rodzicami i nauczycielami.
11. Logopeda prowadzi dokumentację:
 - 11.1. karty badań;
 - 11.2. dziennik zajęć.
12. Logopeda składa okresowe sprawozdanie Radzie Pedagogicznej ze swojej pracy.
13. Każdy nauczyciel terapii pedagogicznej dysponuje pomieszczeniem zwanym „gabinetem”, gdzie prowadzi swoje zajęcia i gromadzi pomoce dydaktyczne.

§ 18

Pedagog szkolny

1. Pomoc pedagogiczną w Zespole Szkół organizuje pedagog szkolny.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy pomoc wychowawcom klas, w szczególności w zakresie:
 - 2.1. rozpoznania indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizy przyczyn trudności i niepowodzeń szkolnych;
 - 2.2. określania form i sposobów udzielania pomocy uczniom odpowiednio do potrzeb;
 - 2.3. działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, współpraca z GOPS;
 - 2.4. organizowania zajęć dydaktycznych prowadzonych przez nauczycieli dla uczniów niepełnosprawnych (zajęcia indywidualne w domu ucznia i zindywidualizowane w szkole);
 - 2.5. koordynacji prac z zakresu preorientacji zawodowej;
 - 2.6. organizowania i prowadzenia programów terapeutycznych.
3. Pedagog szkolny współpracuje z wychowawcą klasy w zakresie realizacji obowiązku szkolnego przez uczniów poprzez:
 - 3.1. informowanie rodziców (opiekunów prawnych) o niespełnieniu przez dziecko obowiązku szkolnego i wezwanie do posyłania dziecka do szkoły z wyznaczeniem terminu;
 - 3.2. skierowanie wniosku o wszczęcie procedury administracyjnej do organu prowadzącego (gmina);
 - 3.3. udzielanie porad i pomocy wychowawcom klas i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności dydaktyczne i wychowawcze, bądź będącymi w nietypowej sytuacji;
 - 3.4. nawiązanie kontaktów z powołanymi do tego instytucjami (sąd, policja, PPP);
 - 3.5. udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci;
 - 3.6. udzielanie pomocy rodzicom w przeniesieniu ucznia celem realizacji obowiązku szkolnego w placówkach:
 - 3.6.1. przysposabiających do zawodu;
 - 3.6.2. dla pracujących poprzez kompletowanie dokumentacji ucznia i nawiązywanie kontaktu z daną placówką;
 - 3.7. udzielanie uczniom porad i pomocy w rozwiązywaniu trudności powstających na tle niepowodzeń szkolnych, konfliktów rówieśniczych i środowiskowych;

- 3.8. pedagog szkolny współpracuje z PPP poprzez:
 - 3.8.1. kierowanie uczniów na badania specjalistyczne (psychologiczne, pedagogiczne, logopedyczne);
 - 3.8.2. troskę, aby uczniowie skierowani na badania faktycznie zgłosili się na nie z rodzicami lub opiekunami;
 - 3.8.3. dopilnowanie, aby zalecenia poradni były realizowane przez szkołę, rodziców i uczniów;
4. Pedagog szkolny winien tak organizować swój czas pracy na terenie szkoły, by przynajmniej raz w tygodniu możliwy był kontakt z rodzicami w godzinach popołudniowych. Powinno to być ogłoszone na zebraniu ogólnym rodziców, informacja winna być umieszczona na terenie szkoły w miejscu ogólnie dostępnym.
5. Pedagog prowadzi dokumentację:
 - 5.1. dziennik zajęć;
 - 5.2. ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej, pomocy logopedycznej i korekcyjno-kompensacyjnej.
6. Pedagog szkolny współpracuje z dyrekcją Zespołu, składa okresową informację Radzie Pedagogicznej ze swojej działalności.

Rozdział V

Biblioteka szkolno - publiczna

§ 19

1. Biblioteka szkolno – publiczna, zwana dalej „Biblioteką” działa w szczególności na podstawie:
 - 1.1. Ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 1997 r., Nr 85 poz. 539 z późniejszymi zmianami),
 - 1.2. Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz.1591, z późniejszymi zmianami),
 - 1.3. Ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2001 r. Nr 13, poz. 123, z późniejszymi zmianami),
 - 1.4. Ustawy z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami).
2. Biblioteka Szkolno – publiczna służy zaspakajaniu i rozwijaniu potrzeb czytelniczych społeczeństwa oraz upowszechnianiu wiedzy i rozwojowi kultury. Biblioteka jest również pracownią interdyscyplinarną przygotowującą uczniów do samokształcenia, do edukacji ustawicznej, w tym do korzystania z bibliotek i z wszelkich źródeł i ośrodków informacji.

§ 20

Organizacyjno-techniczne prace w bibliotece szkolno - publicznej:

1. Gromadzenie i opracowywanie materiałów bibliotecznych, ze szczególnym uwzględnieniem materiałów dotyczących własnego regionu oraz ich przechowywanie.
 - 1.1. profil gromadzenia zbiorów szkolnych wyznaczają programy nauczania oraz potrzeby uczniów i nauczycieli;
 - 1.2. pozostałe zbiory gromadzone są w uzgodnieniu z dyrektorem Zespołu z uwzględnieniem zaplanowanych środków finansowych;

- 1.3. prenumerata czasopism uwzględnia zapotrzebowanie na prasę pedagogiczną i młodzieżową;
- 1.4. prenumerata pozostałych czasopism odbywa się w uzgodnieniu z dyrektorem Zespołu, z uwzględnieniem zaplanowanych środków finansowych.
2. Ewidencja zbiorów obejmuje wpływy i ubytki materiałów bibliotecznych i jest zgodna z obowiązującymi normami.
3. Opracowanie książek obejmuje:
 - 3.1. techniczne przysposobienie zbiorów;
 - 3.2. katalogowanie alfabetyczne, rzeczowe.
4. Selekcja zbiorów obejmuje książki zniszczone, dekomplety, zdezaktualizowane podręczniki, szkolne programy.
5. Konserwacja zbiorów.
6. Udostępnianie zbiorów bibliotecznych na miejscu, wypożyczanie do domu oraz prowadzenie wypożyczeń międzybibliotecznych.
7. Statystyka biblioteczna, planowanie i sprawozdawczość są prowadzone na bieżąco i obejmują:
 - 7.1. opracowanie rocznych planów działalności biblioteki;
 - 7.2. sprawozdania semestralne i roczne;
 - 7.3. projektowanie wydatków biblioteki;
 - 7.4. uzgodnienie stanu majątkowego z księgowością.
8. Bibliotekarz jest odpowiedzialny za stan majątkowy biblioteki zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Organizowanie czytelnictwa i udostępnianie materiałów bibliotecznych ludziom niepełnosprawnym.
10. Prowadzenie działalności informacyjno - bibliograficznej.
11. Popularyzacja książek i czytelnictwa.
12. Współdziałanie z bibliotekami innych sieci, instytucjami upowszechniania kultury, organizacjami i towarzystwami w rozwijaniu i zaspakajaniu potrzeb oświatowych i kulturalnych społeczeństwa.
13. Doskonalenie form i metod pracy bibliotecznej

§ 21

Nauczyciel – bibliotekarz:

1. Wykonuje prace organizacyjno – techniczne wymienione w § 20.
2. Praca pedagogiczna nauczyciela bibliotekarza polega na :
 - 2.1. udostępnianie zbiorów;
 - 2.2. wypożyczaniu indywidualnym do domu dla uczniów, nauczycieli i innych pracowników Zespołu;
 - 2.3. wypożyczaniu materiałów bibliotecznych na lekcje oraz inne zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;
 - 2.4. prowadzenie lekcji bibliotecznych.
3. Organizacja warsztatu pracy nauczyciela bibliotekarza polega na:
 - 3.1. gromadzeniu literatury i czasopism bibliotecznych;
 - 3.2. tworzeniu kartotek bibliotecznych.

Rozdział VI

Ośrodek Kultury i Sportu

§ 22.

1. Ośrodek Kultury i Sportu, zwany dalej „Ośrodkiem Kultury” działa w szczególności na podstawie:
 - 1.1. Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. z późniejszymi zmianami),
 - 1.2. Ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2001 r. Nr 13, poz. 123, z późniejszymi zmianami),
2. Celem Ośrodka Kultury jest w szczególności prowadzenie wielokierunkowej działalności rozwijającej i zaspokajającej potrzeby kulturalne mieszkańców Gminy Ińsko oraz upowszechnianie i promocja kultury lokalnej w kraju i za granicą.
3. Do podstawowych zadań Ośrodka Kultury należy:
 - 3.1. organizowanie różnorodnych form edukacji kulturalnej i wychowywanie przez sztukę;
 - 3.2. stwarzanie warunków do rozwoju amatorskiego ruchu artystycznego, kół i klubów zainteresowań, sekcji i zespołów;
 - 3.3. organizowanie spektakli, koncertów, festiwali, przeglądów, konkursów, wystaw, odczytów, imprez artystycznych i rozrywkowych;
 - 3.4. działalność instruktazowo – merytoryczna;
 - 3.5. współdziałanie w zakresie opracowania wydawnictw i materiałów promocyjnych;
 - 3.6. koordynowanie działalności na terenie Gminy w zakresie organizacji imprez kulturalnych;
 - 3.7. organizowanie i obsługa imprez kulturalnych w Gminie;
 - 3.8. współorganizowanie imprez sportowych;
 - 3.9. współdziałanie z instytucjami i organizacjami społecznymi w zakresie lepszego zaspokajania potrzeb kulturalnych mieszkańców;
 - 3.10. organizowanie działalności kinematograficznej;
 - 3.11. prowadzenie współpracy kulturalnej z zagranicą, zwłaszcza z miastami partnerskimi.
4. Pracami Ośrodka Kultury kieruje kierownik, powoływany przez Dyrektora Zespołu. Kierownik odpowiada za właściwe funkcjonowanie i realizację zadań Ośrodka Kultury, Ośrodka Sportu oraz Centrum Rozwoju Kultury i Informacji Turystycznej w Ińsku – Kino „Morena”.
5. W Ośrodku Kultury zatrudnia się pracowników działalności podstawowej. W miarę potrzeb, mogą być zatrudniani specjaliści z różnych dziedzin.

Rozdział VII

Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu

§ 23

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, pracowników administracji i pracowników obsługi określają odrębne przepisy.

§ 24

Zadania i obowiązki nauczyciela

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek:
 - 1.1. kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także szanowania godności osobistej (art. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.).
2. Nauczyciel odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece i nie może:
 - 2.1. z opóźnieniem rozpoczynać i wcześniej kończyć zajęć z uczniami (w przypadku klas „0” słowo „uczeń” zastępuje się słowem „wychowanek”);
 - 2.2. w czasie zajęć pozostawiać uczniów bez opieki;
 - 2.3. opuścić stanowiska śródlekcyjnego dyżuru nauczycielskiego ustalonego wg obowiązującego planu dyżurów, odpowiadając za ład, porządek i dyscyplinę uczniów (nie dotyczy klas „0”).
3. Nauczyciel dba i odpowiada za sprzęt szkolny, powierzone pomoce dydaktyczno-wychowawcze oraz wzbogaca ich zasób w zależności od środków finansowych Zespołu oraz własnych możliwości.
4. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych nauczyciel w maksymalnym stopniu organizuje zabawy i zajęcia na wolnym powietrzu (dotyczy klas „0” i świetlicy).
5. Nauczyciel jest zobowiązany do:
 - 5.1. sprawiedliwego traktowania wszystkich uczniów;
 - 5.2. bezstronnej i obiektywnej oceny uczniów;
 - 5.3. informowania o otrzymanej ocenie uczniów i rodziców ustnie lub poprzez dzienniczek ucznia oraz w czasie indywidualnych konsultacji z rodzicami (nie dotyczy klas „0”),
 - 5.4. udzielania pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych poprzez:
 - 5.4.1. współpracę z wychowawcą klasy,

- 5.4.2. nauczycielami terapii,
 - 5.4.3. rodzicami ucznia.
6. Nauczyciel w realizacji programu nauczania ma prawo do swobody stosowania takich metod:
 - 6.1. nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego programów, podręczników i innych pomocy naukowych.
 7. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych winni tworzyć „zespół przedmiotowy”.
 - 7.1. Nauczyciele zespołu przedmiotowego dokonują wspólnego wyboru podręczników nauczania.
 8. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący zespołu wybrany przez jego członków.
 9. Do zadań zespołu przedmiotowego należy zorganizowanie dydaktycznej współpracy nauczycieli, a szczególnie:
 - 9.1. wymiana własnych doświadczeń, upowszechnianie sprawdzonych - metod i form pracy z uczniami;
 - 9.2. organizowanie lekcji koleżeńskich;
 - 9.3. organizowanie wewnątrzszkolnego doradztwa metodycznego;
 - 9.4. wspólne opracowywanie sposobu, tematyki i zakresu badania wyników nauczania;
 - 9.5. organizowanie szkolnych konkursów przedmiotowych na terenie szkoły (nie dotyczy klas „0”);
 - 9.6. pomoc merytoryczna i metodyczna początkującym nauczycielom i wychowawcom w zespole a szczególnie ścisła współpraca doświadczonego nauczyciela wyznaczonego przez dyrektora do sprawowania opieki na młodym nauczycielem;
 - 9.7. opiniowanie innowacyjnych, autorskich programów nauczania;
 - 9.8. wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów.
 10. W odniesieniu do klas „0” nie mówi się o zespole przedmiotowym lecz o wspólnych działaniach na rzecz polepszenia jakości pracy tejże placówki w ramach zespołu - grupy nauczycieli klas „0”.
 11. Nauczyciele korzystają z praw zawartych w Karcie Nauczyciela oraz przepisów ich dotyczących. Wszyscy nauczyciele podlegają odpowiedzialności służbowej zgodnie z Kodeksem Pracy, a nauczyciele mianowani i dyplomowani odpowiedzialności dyscyplinarnej zgodnie z Kartą Nauczyciela.

§ 25

Wychowawcy klas

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanym dalej „wychowawcą”.
2. Nauczycielowi nie należy powierzać opieki wychowawczej w więcej niż jednym oddziale.
3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi swój oddział przez cały tok nauczania w klasach I - III, IV-VI w szkole podstawowej oraz I -III w gimnazjach.
4. Dyrektor może powierzyć wychowawstwo danego oddziału innemu nauczycielowi w przypadku:
 - 4.1. na pisemny wniosek Rady Rodziców bądź Samorządu Uczniowskiego poparty przez co najmniej 2/3 zainteresowanych rodziców bądź uczniów zawierający w uzasadnieniu udokumentowane zaniechanie obowiązków wychowawcy; po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego przez zespół kierowniczy z udziałem zainteresowanego nauczyciela, prezydium Rady Rodziców oraz przedstawiciela

związku zawodowego.

W przypadku rozbieżności stanowisk pomiędzy dyrektorem, a wnioskującymi o zmianę wychowawcy Rada Rodziców ma prawo wystąpić do organu nadzorującego szkołę o zbadanie działalności danego nauczyciela (art.50 pkt.3 ustawy o systemie oświaty);

- 4.2. na wniosek nauczyciela-wychowawcy z powodu uzasadnionej przyczyny osobistej;
- 4.3. na zastępstwo w przypadku dłuższej nieobecności spowodowanej chorobą, bądź z powodu urlopu przysługującego nauczycielowi.

§ 26

Obowiązki wychowawcy:

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonymi uczniami poprzez tworzenie warunków sprzyjających rozwojowi ucznia, pomagających w procesie jego uczenia, zaspokajaniu potrzeb zabawy, rozrywki (zgodnie z planem pracy wychowawczej) oraz przygotowania do życia w społeczeństwie uwzględniając osobowość ucznia, jego zdolności i zainteresowania, warunki życia i stan jego zdrowia.
2. Wychowawca jest animatorem życia zbiorowego, powiernikiem spraw swoich wychowanków oraz mediatorem i negocjatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych wewnątrz zespołowych oraz między uczniami i dorosłymi. Pomocą i radą w indywidualnych i zbiorowych konfliktach interpersonalnych.
3. Wychowawca jest zobowiązany do stałej współpracy i współdziałania z nauczycielami uczącymi w klasie przez:
 - 3.1. koordynowanie zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych;
 - 3.2. interesowanie się przebiegiem i postępami uczniów w nauce;
 - 3.3. czuwanie nad wymiarem pracy zadawanej do domu.
4. Wychowawca otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków zwracając uwagę na rozwój dzieci nie tylko uzdolnionych, ale również mających trudności w nauce czy niedostosowanych społecznie.
5. W celu pełniejszej realizacji swoich zadań wychowawca jest zobowiązany do stałej współpracy z pedagogiem szkolnym i za jego pośrednictwem z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz nauczycielami terapii pedagogicznej tj. logopedą oraz wychowawcami świetlicy.
6. Kontroluje postępy uczniów i informuje o tym rodziców.
7. Wychowawca wdraża uczniów do dbania o higienę osobistą, stan higieny otoczenia oraz przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w życiu szkolnym i poza szkołą.
8. Wychowawca interesuje się stanem zdrowia swoich wychowanków i porozumiewa się w tej sprawie ze służbą zdrowia na terenie Zespołu (o ile funkcjonuje w Zespole opieka medyczna).
9. Wychowawca jest zobowiązany do:
 - 9.1. badania przyczyn nieobecności ucznia;
 - 9.2. niezwłocznego powiadomienia rodziców i pedagoga szkolnego o wagarach i stosowania środków zapobiegających dalszym nieusprawiedliwionym nieobecnościom.
10. W celu udzielania informacji o postępach w nauce i zachowaniu swoich wychowanków i informowania rodziców o zamierzeniach i działalności dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej szkoły, Wychowawca jest zobowiązany do:
 - 10.1. utrzymywania stałych kontaktów między rodzicami a szkołą;
 - 10.2. organizowania spotkań z rodzicami w formie zebrań plenarnych, co najmniej 4 razy w roku;
 - 10.3. organizowania konsultacji indywidualnych;

- 10.4. rozpoznawania warunków domowych, potrzeb opiekuńczych i organizowania pomocy materialnej;
- 10.5. organizowania pomocy rodzicom w ich trudnościach z dziećmi, szczególnie rodzicom niewydolnym wychowawczo i zagrożonym patologią społeczną.
11. Wychowawca inspiruje i włącza rodziców w sprawy dotyczące życia klasy i szkoły.
12. Wychowawca odpowiada za dobór treści i form zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy, które planuje rocznie i perspektywicznie wspólnie z rodzicami biorą pod uwagę propozycje uczniów z uwzględnieniem programu wychowawczego szkoły.
13. Wychowawca ma obowiązek uczestniczyć z wychowankami w imprezach na terenie szkoły i okolicznościowych wyjściach poza teren.
14. Wychowawca wpływa na zachowanie się uczniów na terenie i poza szkołą, wdraża ich do świadomego postępowania zgodnie z obowiązującymi normami.
15. Do czynności administracyjnych wychowawcy należy:
 - 15.1. prowadzenie dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen;
 - 15.2. prowadzenie teczek wychowawcy;
 - 15.3. wypisywanie świadectw szkolnych, sporządzanie zestawień statystycznych dotyczących swojej klasy;
 - 15.4. sporządzanie opinii swoich wychowanków na prośbę np.: Poradni Psychologiczno-Pedagogiczną oraz sądu.
16. Wychowawca zgłasza wyróżniających się uczniów do nagród i wyróżnień oraz jest zobowiązany informować rodziców o nagrodach jak również karach udzielonych uczniowi.
17. Wychowawca ma prawo uzyskania pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrekcji szkoły, Rady Pedagogicznej, a także wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji.
18. Wychowawcy klas w danym poziomie wiekowym mogą tworzyć zespół wychowawców, którym kieruje powołany przez dyrektora doświadczony nauczyciel zwany „opiekunem grupy wiekowej”.
19. Praca zespołu wychowawców polega na omawianiu występujących problemów wychowawczych..
20. W danej grupie wiekowej, podejmowaniu decyzji i koordynowaniu działań w celu ich rozwiązania, jak również organizowaniu wspólnych apeli, imprez, konkursów, zawodów w swojej grupie wiekowej.

§ 27

Pracownicy administracji i obsługi.

1. Szczegółowy zakres obowiązków pracownikom administracji i obsługi przygotowuje Dyrektor Zespołu.
2. W Zespole zatrudnia się pracownika sekretariatu, który jest odpowiedzialny w szczególności za:
 - 2.1. prowadzenie korespondencji Zespołu i dokumentacji realizacji obowiązku szkolnego;
 - 2.2. zabezpieczenie druków ścisłego zarachowania, pieczęci Zespołu i dokumentacji uczniów;
 - 2.3. prowadzenie archiwum Zespołu;
 - 2.4. za prowadzenie i zabezpieczenie akt osobowych pracowników oraz obsługę kadrową pracowników Zespołu;
 - 2.5. jest zobowiązana do nie ujawniania danych osobowych dotyczących pracowników.
3. Zasady zatrudniania pracowników administracyjno-obsługowych, wymagane kwalifikacje zawodowe określają odrębne przepisy.

Rozdział VIII

Uczniowie szkoły

§ 28

1. Do Zespołu Szkół uczęszczają uczniowie zamieszkali w jego obwodzie. Wykaz miejscowości należących do obwodu Zespołu ustala Rada Miejska w Ińsku.
2. Na prośbę rodziców Dyrektor może przyjąć do Zespołu dziecko spoza jego obwodu.
3. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej.
 - 3.1. Obowiązek, o którym mowa w ust. 3, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
4. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej i gimnazjum, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, tym roku kalendarzowym, w którym ukończy 18 lat.
5. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje Dyrektor Zespołu, po zasięgnięciu opinii Poradni Pedagogiczno-Psychologicznej.
6. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii Poradni Pedagogiczno-Psychologicznej.
7. Obowiązek szkolny uczeń może realizować w szkołach specjalnych, dla pracujących, przysposabiających do zawodu.
8. Na wniosek rodziców dziecka Dyrektor Zespołu może zezwolić na spełnienie obowiązku szkolnego poza szkołą.
9. Uczeń ma prawo do:
 - 9.1. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 9.2. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 9.3. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 9.4. swobody wyrażania myśli i przekonań, a w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych;
 - 9.5. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 9.6. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 9.7. korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
 - 9.8. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
 - 9.9. wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszenia się w organizacjach działających na terenie szkoły;

- 9.10. ubiegania się o skrócenie roku nauki. Może uzyskać okresowe zwolnienie od uczestnictwa w zajęciach szkolnych po uzyskaniu zgody Dyrektora Zespołu w porozumieniu z wychowawcą;
 - 9.11. zwolnienia (na czas określony), z zajęć wychowania fizycznego na mocy decyzji Dyrektora Zespołu, podjętej na podstawie oświadczenia lekarza specjalisty;
 - 9.12. egzaminu poprawkowego;
 - 9.13. uczniowie powinni być ubezpieczeni – za zgodą rodziców.
10. Obowiązki ucznia:
- 10.1. godnie reprezentować szkołę w każdej sytuacji;
 - 10.2. przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Zespołu;
 - 10.3. systematycznie i aktywne uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
 - 10.4. przygotowywać się do lekcji i starać się uzyskać pozytywne oceny;
 - 10.5. przestrzegać zasad kultury współżycia w szkole i poza nią w stosunku do kolegów i dorosłych;
 - 10.6. odnosić się z szacunkiem do wszystkich pracowników Zespołu,
 - 10.7. okazywać pisemne usprawiedliwienia nieobecności w okresie jednego tygodnia od powrotu do szkoły (nieobecność usprawiedliwia rodzic);
 - 10.8. powinien chronić własne życie i zdrowie, przeciwstawiając się wszelkim przejawom agresji i nałogom;
 - 10.9. dbać o ład, porządek i higienę oraz wspólne dobro – sprzęt, pomoce, przybory szkolne.
11. Nagrody i kary:
- 11.1.1. System przydzielania nagród i udzielania kar ujęty zostanie w odrębnym regulaminie, opracowanym przez Radę Pedagogiczną w Zespole Szkół.
12. Ocena ze sprawowania uwzględnia zarówno pozytywną jak i negatywną postawę ucznia.

Rozdział IX

Prawa i obowiązki rodziców

§ 29

1. Za wychowanie i rozwój dziecka główną odpowiedzialność ponoszą rodzice. Rodzice ponoszą materialną odpowiedzialność za szkody wyrządzone przez ich dzieci na terenie szkoły.
2. Rodzice uczniów mają obowiązek:
 - 2.1. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły tj. zapisania dziecka do szkoły, jeśli ukończyło ono 6 lat, złożenia we właściwym czasie dokumentów;
 - 2.2. systematycznego posyłania dziecka na zajęcia szkolne oraz dodatkowe zajęcia specjalistyczne na podstawie odrębnego skierowania;
 - 2.3. kontaktowania się z wychowawcą klasy, do której uczęszcza dziecko, z nauczycielami uczącymi w tej klasie, w przypadkach koniecznych z Dyrektorem Zespołu;
 - 2.4. współpracy z wychowawcą dotyczącej rozwiązania trudnych problemów wychowawczych;
 - 2.5. uczestniczenia w zebraniach klasowych lub innych spotkaniach organizowanych na wniosek wychowawcy lub nauczycieli uczących;
 - 2.6. zgłoszenia się z dzieckiem do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w celu poddania go badaniom psychologiczno-pedagogicznym;

- 2.7. udzielenia wywiadu środowiskowego we własnym mieszkaniu, gdy wymaga tego dobro dziecka;
 - 2.8. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 2.9. dbania o zdrowie i bezpieczeństwo swojego dziecka;
 - 2.10. posyłania dziecka na lekcje religii (etyki), wychowania do życia w rodzinie, jeśli wcześniej złożyli stosowną deklarację.
3. Rodzice uczniów mają prawo do:
- 3.1. wcześniejszego podjęcia przez ich dziecko obowiązku szkolnego, gdy ukończyło ono 6 lat i jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia obowiązku szkolnego. Decyzję o wcześniejszym podjęciu nauki przez dziecko podejmuje Dyrektor Zespołu w oparciu o opinię Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej;
 - 3.2. odroczenia od obowiązku szkolnego ich dziecka, nie dłużej jednak niż 1 rok, w przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami. Decyzję w sprawie odroczenia podejmuje Dyrektor Zespołu w porozumieniu z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną;
 - 3.3. przeniesienia dziecka do klasy (klas) programowo wyższej. Decyzję o przeniesieniu ucznia podejmuje Dyrektor Zespołu w oparciu o opinię Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej;
 - 3.4. poznania zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i placówce,
 - 3.5. systematycznej informacji o postępach w nauce i zachowaniu swojego dziecka oraz w sprawach dalszego kształcenia dziecka,
 - 3.6. informowania ich z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem o grożących dziecku ocenach niedostatecznych na semestr I lub koniec roku szkolnego (nie dotyczy klas „0’),
 - 3.7. złożenia prośby o egzamin poprawkowy ;
 - 3.8. występowania z prośbą do Dyrektora Zespołu o zwolnienie dziecka z zajęć wychowania fizycznego, na podstawie zaświadczenia lekarskiego;
 - 3.9. występowania z prośbą do Dyrektora Zespołu o zezwolenie na indywidualny tok nauki dla swego dziecka;
 - 3.10. wyrażania opinii na temat pracy szkoły organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny poprzez Radę Zespołu;
 - 3.11. udziału we współtworzeniu wizerunku Zespołu;
 - 3.12. udziału w różnych imprezach klasy i Zespołu.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§ 30

1. Zespół używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół używają pieczęci urzędowych, zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Zarówno Szkoła Podstawowa im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Ińsku jak i Gimnazjum Publiczne im. gen. Mariusza Zaruskiego w Ińsku, wchodzące w skład Zespołu, posiadają własny sztandar, hymn, logo i ceremoniał szkolny.
4. Zasady prowadzenia przez Zespół gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
5. Zmiany w statucie dokonuje Rada Pedagogiczna.
6. Po dokonaniu trzech zmian zapisów statutowych należy opublikować tekst jednolity statutu.

§ 31

1. Akta czynne Zespołu prowadzą pracownicy administracyjni.
2. Dokumentacja pedagogiczna (dydaktyczno-wychowawcza) prowadzona jest przez nauczycieli i dyrekcję Zespołu Szkół zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Akta nieczynne przechowywane są w archiwum Zespołu.
4. Akta i dokumentacja wymienione w pkt. 1-3 prowadzone są i przechowywane wg odrębnych przepisów.