

# **STATUT**

## **ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH NR 1 W KROCZEWIE**

**Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 1 w Kroczewie  
został utworzony 1 września 1999 roku**

### **PODSTAWA PRAWNA:**

1. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. (Dz. U. 2004r. nr 256, poz. 2575 z późniejszymi zmianami)
2. Uchwała Rady Gminy Załuski z dnia 25 października 1999r. nr 53/VIII/99 w sprawie nadania Statutów Zespołom Szkół Ogólnokształcących w Kroczewie i Szczytnie
3. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie zasad techniki prawodawczej (Dz. U. nr 100, poz. 908)

## SPIS TREŚCI

WSTĘP .....	1
ROZDZIAŁ 1. Nazwa Zespołu (§1 - §2) .....	1
ROZDZIAŁ 2. Cele i zadania szkół wchodzących w skład Zespołu (§3 - §5) .....	2
ROZDZIAŁ 3. Organy Zespołu (§6 - §12).....	6
ROZDZIAŁ 4. Organizacja Zespołu (§13 - §18) .....	15
ROZDZIAŁ 5. Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu (§19 - §23).....	23
ROZDZIAŁ 6. Uczniowie Zespołu (§24 - §27) .....	28
ROZDZIAŁ 7. Przepisy końcowe (§28 - §29).....	32

## WSTĘP

Ilekcroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- *Zespole* – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 1 w Kroczewie,
- *Szkole Podstawowej* – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową im. Jana Pawła II w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 1 w Kroczewie,
- *Gimnazjum* – należy przez to rozumieć Publiczne Gimnazjum im. Jana Pawła II w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 1 w Kroczewie,
- *Ustawie* – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996r. Nr 67 poz. 329, z późniejszymi zmianami),
- *Statucie* – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 1 w Kroczewie,
- *Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego i Radzie Rodziców* – należy przez to rozumieć organy działające w Zespole,
- *Uczniach i rodzicach* – należy przez to rozumieć uczniów Zespołu oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów,
- *Wychowawcy* – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Zespole,
- *Organie prowadzącym Zespół* – należy przez to rozumieć Radę Gminy Załuski,
- *Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem* – należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Warszawie Delegatura w Ciechanowie.

Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązków szkolnego, jest Kurator Oświaty w Warszawie.

## ROZDZIAŁ 1

### Nazwa Zespołu

#### § 1

1. W skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Kroczewie wchodzi:
  - 1) szkoła podstawowa z oddziałem przedszkolnym;
  - 2) publiczne gimnazjum.
2. Siedzibą Zespołu jest miejscowość Kroczewo. Adres Zespołu: Kroczewo 136, 09-142 Załuski.
3. Nazwa szkoły wchodzącej w skład Zespołu składa się z nazwy zespołu i nazwy tej szkoły.

4. Szkoły wchodzące w skład Zespołu noszą nazwy:

- 1) Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 1 Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II;
- 2) Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 1 Publiczne Gimnazjum nr 1 im. Jana Pawła II.

## § 2

1. Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Załuski, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny – Kuratorium Oświaty w Warszawie.
2. Do obwodu szkolnego Szkoły Podstawowej w Kroczewie należą uczniowie zamieszkali na terenie Gminy Załuski.
3. Do obwodu szkolnego Publicznego Gimnazjum w Kroczewie należą uczniowie zamieszkali na terenie Gminy Załuski.
4. Czas trwania cyklu kształcenia w Zespole wynosi:
  - 1) oddział przedszkolny – jeden rok;
  - 2) szkoła podstawowa – sześć lat;
  - 3) gimnazjum – trzy lata.

## ROZDZIAŁ 2

### Cele i zadania szkół wchodzących w skład Zespołu

## § 3

1. Szkoła podstawowa i gimnazjum realizują cele i zadania określone w Ustawie oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, koncentrując się na sprawowaniu funkcji wychowawczych, edukacyjnych i opiekuńczych.
2. Zespół stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne.
3. Zespół zaopatruje w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe na poszczególnych poziomach edukacyjnych zgodnie z harmonogramem określonym w art. 11 ustawy z dnia 30 maja 2014 o zmianie Ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014r., poz. 811).

## § 4

1. Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, współdziałają ze sobą w sprawach wychowywania oraz kształcenia dzieci i młodzieży.
2. Zespół wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
3. W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej szkoły wchodzące w skład Zespołu w szczególności kształtują środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w Ustawie i przepisach do niej wykonawczych, w Statucie, stosownie do warunków Zespołu i wieku uczniów poprzez:
  - 1) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów szkoły podstawowej oraz gimnazjum;

- 2) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów;
- 3) realizowanie Programu Wychowawczego Zespołu, upowszechniają zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości, kształtują postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym), sprzyjają zachowaniom proekologicznym, umożliwiają uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez udział w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych, organizowanych uroczystościach szkolnych, pracach samorządu klasowego i szkolnego, szanują indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości, budzą szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Zespołu i społeczności lokalnej, wdrażają do dyscypliny i punktualności.
4. Całością spraw wychowawczych, udzielaniem uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz gromadzeniem dokumentacji z tym związanej kieruje pedagog szkolny, a nadzoruje Dyrektor Zespołu.

## § 5

1. W zakresie sprawowania funkcji edukacyjnej Zespół w szczególności:
  - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności (kompetencji) niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i gimnazjum;
  - 2) rozwija zainteresowania i uzdolnienia uczniów poprzez ich uczestnictwo w różnego rodzaju formach zajęć grupowych i indywidualnych – organizację wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia, a także organizację, współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom określa regulamin;
  - 3) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów przedmiotowych;
  - 4) zapewnia pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programowych.
2. Zespół zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania dla szkoły podstawowej i gimnazjum.
3. Zespół zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane w odrębnych przepisach.
4. Szkoły wchodzące w skład Zespołu sprawują opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości poprzez:
  - 1) umożliwienie spożywania posiłków;
  - 2) występowanie do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej o sfinansowanie posiłków dzieci z rodzin niezamożnych i ubogich;
  - 3) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 4) prowadzenie zajęć logopedycznych;
  - 5) prowadzenie rewalidacji indywidualnej.

5. Zajęcia, o których mowa w § 5 pkt 1 Statutu, prowadzone są na podstawie stosownego orzeczenia wydanego przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną oraz w miarę posiadanych środków finansowych.
6. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
  - 1) ścisłym respektowaniu obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - 2) sprawowaniu w formach indywidualnych opieki nad niektórymi, potrzebującymi takiej opieki uczniami przez kierowanie na badania psychologiczno-pedagogiczne oraz respektowanie i realizowanie zaleceń poradni,
  - 3) zapewnieniu opieki w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców – na wniosek rodzica lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
7. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Zespole sprawują:
  - 1) podczas zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia,
  - 2) podczas przerw – nauczyciele pełniący dyżury.
8. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Zespołu, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
9. Szczegółowe zasady sprawowania opieki nad uczniami w świetlicy, pracowniach, klasach i innych pomieszczeniach szkolnych określają ich regulaminy opracowane na podstawie obowiązujących przepisów przez zainteresowanych nauczycieli oraz zatwierdzonych przez Dyrektora.
10. Plan dyżurów nauczycielskich na dany okres ustala wicedyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.
11. W obiektach Zespołu zarówno wewnątrz jak i na zewnątrz zainstalowany jest monitoring wizyjny.
12. Nie umieszcza się kamer w pomieszczeniach sanitarnych i salach lekcyjnych za wyjątkiem hali sportowej.
13. Nagrania z monitoringu szkolnego mogą być wykorzystane w celu wyjaśnienia zdarzeń zachodzących na terenie obiektu, mogą być również udostępnione organom ścigania.
14. Wycieczki oraz wyjazdy organizowane poza teren szkoły odbywają się w oparciu o obowiązujące w tym względzie przepisy.
15. Na każdy wyjazd lub wycieczkę organizowaną przez Zespół wymagana jest pisemna zgoda rodziców.
16. Każde wyjście klasy poza teren Zespołu odbywające się w ramach zajęć szkolnych musi być zgłoszone w sekretariacie Zespołu.
17. Imprezy organizowane przez wychowawców klas w godzinach popołudniowych muszą zostać zatwierdzone przez Dyrektora, co najmniej na jeden dzień przed planowanym terminem.
18. Indywidualne formy opieki nad uczniami polegają w szczególności na:

- 1) udzielaniu, w miarę możliwości finansowych Zespołu, doraźnej lub stałej pomocy finansowej oraz występowanie z odpowiednimi wnioskami do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej;
  - 2) zapewnianiu możliwości korzystania z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) objęciu uczniów posiadających odpowiednie orzeczenie poradni zajęciami wyrównawczymi, korekcyjno-kompensacyjnymi, rewalidacyjnymi i innymi.
19. Pomoc finansową, o której mowa w § 5 pkt 1a Statutu przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
20. Każdy oddział powierza się opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanego wychowawcą.
21. W miarę możliwości organizacyjnych szkoły wchodzącej w skład Zespołu, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece wychowawczej przez cały etap edukacyjny obejmujący odpowiednio:
  - 1) klasy I - III,
  - 2) klasy IV - VI,
  - 3) klasy I - III gimnazjum.
22. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor Zespołu.
23. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
  - 1) z urzędu wskutek długotrwałej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych Zespołu;
  - 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;
  - 3) na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału.
24. Wnioski, o których mowa w § 5 pkt 23.2) i 3) Statutu nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.
25. Zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia Statutu.
26. Zespół organizuje kształcenie uczniów niepełnosprawnych na każdym etapie edukacyjnym, w integracji z uczniami pełnosprawnymi.
27. Kształcenie uczniów niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym organizuje się na każdym etapie edukacyjnym, w integracji ze środowiskiem rówieśniczym.
28. Zespół zapewnia:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
  - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;

- 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
  - 5) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
29. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

## **ROZDZIAŁ 3**

### **Organy Zespołu**

#### **§ 6**

1. Zadania i kompetencje organu prowadzącego Zespół oraz organu sprawującego nad nim nadzór pedagogiczny, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością Zespołu w sprawach administracyjnych i finansowych, określają odrębne przepisy.
2. Organy, o których mowa w § 6 pkt 1 Statutu, mogą ingerować w działalność Zespołu wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w Ustawie i w przepisach wykonawczych.
3. Organami Zespołu są:
  - 1) Dyrektor;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.
4. Zespołem kieruje Dyrektor.
5. W przypadku nieobecności Dyrektora, Zespołem kieruje Wicedyrektor Zespołu.
6. Kolegialnym organem Zespołu w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki jest Rada Pedagogiczna.
7. Działające w Zespole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
8. Celem stworzenia warunków do współdziałania, o których mowa § 6 pkt 7 Statutu, Dyrektor nie rzadziej niż raz w ciągu roku szkolnego, organizuje spotkania z Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i Radą Pedagogiczną.
9. podejmowane przez organy działające w Zespole nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oraz Statutem Zespołu.
10. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w Zespole organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do Dyrektora, a w szczególności:
  - 1) rozstrzyganie spraw spornych wśród członków Rady Pedagogicznej;
  - 2) przyjmowanie wniosków i badanie skarg dotyczących nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;



- 3) negocjowanie w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem (prawnym opiekunem);
  - 4) wydawanie zaleceń wszystkim statutowym organom;
  - 5) wstrzymywanie uchwał tych organów niezgodnych z prawem oświatowym.
11. Spory pomiędzy Dyrektorem a pozostałymi organami Zespołu rozstrzyga:
- 1) Kurator Oświaty, jeżeli charakter sporu mieści się w zakresie zadań i kompetencji wymienionych w art. 31 Ustawy;
  - 2) Organ prowadzący, jeżeli spór powstał w obszarze spraw administracyjnych lub finansowych, o których mowa w art. 34a Ustawy.
12. Trybu, o którym mowa w przepisach poprzedzających, nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:
- 1) odpowiedzialności dyscyplinarnej,
  - 2) odpowiedzialności porządkowej,
  - 3) sporów ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.

## § 7

1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Zespół.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w § 6 pkt 11 Statutu, określają odrębne przepisy.
3. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i monitorowanie pracy Zespołu.
4. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkół wchodzących w skład Zespołu.

## § 8

Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:

1. W zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Zespołu:
  - 1) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 2) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły Podstawowej i Gimnazjum, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów;
  - 3) występowanie do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
  - 4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne monitorowanie pracy nauczycieli szkół wchodzących w skład Zespołu i prowadzenie stosownej dokumentacji;
  - 5) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz z opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, a także odbywającymi staż;

- 6) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego, wydawanie decyzji administracyjnych w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 7) ustalanie na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rodziców:
    - a) zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
    - b) materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
  - 8) podanie corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
  - 9) ustalanie szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
  - 10) wykonywanie czynności związanych z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związanych z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
  - 11) ustalanie zasad gospodarowania zestawem podręczników lub materiałów edukacyjnych;
  - 12) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji Praw Dziecka;
  - 13) rozstrzyganie spraw spornych i konfliktowych pomiędzy organami Zespołu;
  - 14) kontrolowanie przestrzegania postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
  - 15) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 16) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym;
  - 17) powierzanie stanowiska wicedyrektora i odwoływanie z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej;
  - 18) monitorowanie działalności nauczycieli i wychowawców, wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
  - 19) przyznawanie nagród i wymierzanie kar pracownikom Zespołu;
  - 20) tworzenie Rady Zespołu Szkół pierwszej kadencji;
  - 21) realizowanie pozostałych zadań wynikających z Ustawy Karta Nauczyciela;
2. W zakresie spraw organizacyjnych:
- 1) przygotowywanie projektu Planu Rozwoju Placówki;
  - 2) opracowanie arkuszy organizacyjnych szkół Zespołu;

- 3) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć i planu dyżurów nauczycieli;
  - 4) opracowanie wieloletniego planu doskonalenia zawodowego opracowanie nauczycieli;
  - 5) podejmowanie decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
3. W zakresie spraw finansowych:
- 1) opracowywanie planu finansowego szkół wchodzących w skład Zespołu;
  - 2) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
  - 3) realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół;
4. W zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych:
- 1) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą Zespołu;
  - 2) organizowanie wyposażenia szkół w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
  - 3) organizowanie i nadzorowanie pracy sekretariatu Zespołu;
  - 4) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych;
  - 5) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych;
  - 6) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;
5. W zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:
- 1) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 2) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Zespole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkół;
  - 3) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.
6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
7. W zakresie, o którym mowa w § 8 pkt 5 Statutu, Dyrektor w szczególności:
- 1) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu, może przy tym posiłkować się opinią Rady Rodziców;
  - 2) decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu;
  - 3) decyduje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu;
  - 4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników Zespołu, zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;

- 5) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, a w szczególności zasięga opinii w sprawach organizacji pracy Zespołu;
- 6) ustala:
  - a) regulamin pracy oraz regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
  - b) plan urlopów pracowników Zespołu nie będących nauczycielami;
- 7) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem i na zasadach określonych odrębnymi przepisami prawa.
- 8) Dyrektor reprezentuje Zespół na zewnątrz.
- 9) Dyrektor jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
- 10) Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia **Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej**.
- 11) W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i organami Samorządu Uczniowskiego.
- 12) Dyrektor – poza przypadkami szczególnymi – współdziała w podejmowaniu czynności prawnych z podmiotami, o których mowa w § 8 pkt 10 Statutu, w szczególności:
  - a) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkół wchodzących w skład Zespołu;
  - b) składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji Planu Rozwoju Zespołu;
  - c) udziela Radzie Rodziców informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej Zespołu.

## § 9

1. W Zespole tworzy się stanowisko Wicedyrektora.
2. Stanowisko Wicedyrektora powierza i odwołuje z niego Dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
3. Do kompetencji Wicedyrektora w szczególności należy:
  - 1) przyjęcie na siebie zadań Dyrektora Zespołu w czasie jego nieobecności, z wyłączeniem spraw kadrowych i finansowych;
  - 2) opracowywanie tygodniowego rozkładu zajęć Zespołu oraz planu dyżurów nauczycieli;
  - 3) koordynowanie i monitorowanie obszaru działalności pedagogicznej pedagoga szkolnego, nauczycieli wskazanych przez Dyrektora, wychowawców klas oraz nauczyciela świetlicy wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;

- 4) kontrolowanie dokumentacji przebiegu nauczania;
  - 5) współpraca poprzez pedagoga szkolnego z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz służbą zdrowia;
  - 6) prowadzenie i nadzorowanie czynności związanych z ewidencją i znakowaniem sprzętu szkolnego;
  - 7) wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora Zespołu.
4. Szczegółowy zakres kompetencji Wicedyrektora określa Dyrektor, powierzając to stanowisko.
  5. W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, organ prowadzący powołuje osobę pełniącą obowiązki dyrektora, której zakres zastępstwa rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.

## § 10

1. W Zespole działa Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą - z głosem doradczym - brać także udział inne osoby zaproszone przez jej Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
5. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa **Regulamin Rady Pedagogicznej** uchwalony przez Radę, normujący w szczególności następujące zagadnienia:
  - 1) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej;
  - 2) wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej;
  - 3) kompetencje Przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
  - 4) zasady dopuszczania do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób nie będących członkami tego organu Zespołu;
  - 5) zasady podejmowania prawomocnych uchwał i sposobu ich formułowania w charakterze aktu prawnego.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie Koncepcji Pracy i Rozwoju Zespołu Szkół;
  - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) ustalanie szczegółowych zasad systemu oceniania w Zespole zawartych w Ocenianiu **Wewnątrzszkolnym**, obejmujących w szczególności:
    - a) skalę ocen;
    - b) wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie szkolne;
    - c) kryteria bieżącego i śródrocznego oceniania;
    - d) dokonywania oceny opisowej;
    - e) zasady oceniania zachowania uczniów;
    - f) sposoby sprawdzania postępów i osiągnięć uczniów;

- g) sposoby informowania rodziców (prawnych opiekunów)  
o efektach pracy ich dzieci;
- 4) ustalanie **Programu Wychowawczego** Zespołu i **Programu Profilaktyki** Zespołu w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Zespole;
  - 6) podejmowanie uchwały w sprawie skierowania ucznia gimnazjum do klasy przysposabiającej do zawodu, na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
  - 7) uchwalanie i nowelizowanie regulaminu swojej działalności.
  - 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący Zespół;
  - 2) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi;
  - 3) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w Zespole oraz odwoływanie z tych stanowisk;
  - 4) organizację pracy Zespołu, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 5) projekt planu finansowego Zespołu;
  - 6) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 7) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 8) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących na wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
8. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.
9. Rada Pedagogiczna ponadto:
- 1) może wnioskować o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w Zespole;
  - 2) deleguje swoich przedstawicieli do pracy w innych organach.

## § 11

1. W Zespole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Zasady wyboru rady rodziców określa ustawa o systemie oświaty.
3. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;

4. W wyborach, o których mowa w §11 pkt 2 Statutu jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic;
5. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
6. Rada rodziców uchwała Regulamin Rady Rodziców, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły i określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli tych rad do rady rodziców szkoły.
7. Rada Rodziców w realizacji zadań szkoły jest samorządnym przedstawicielem rodziców współdziałającym z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, władzami oświatowymi i gminnymi oraz innymi organizacjami i instytucjami.
8. Rada Rodziców wspiera działalność statutową szkoły oraz może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady wydatkowania środków oraz sposób ich rozliczania określa regulamin.
9. Do uprawnień i obowiązków Rady Rodziców należy:
  - 1) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
  - 2) współpraca ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy;
  - 3) wyrażanie zgody na działanie organizacji i stowarzyszeń w szkole;
  - 4) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu, organizacjom młodzieżowym i społecznym działającym w szkole;
  - 5) występowanie do Dyrektora Szkoły w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych;
  - 6) wyrażanie opinii w sprawie oceny pracy nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego;
  - 7) występowanie do Dyrektora z wnioskiem w sprawie dokonania oceny pracy nauczyciela;
  - 8) delegowanie swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora szkoły;
  - 9) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki;
  - 10) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania, o którym mowa w art. 34 ust. 2 Ustawy;
  - 11) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
  - 12) opiniowanie propozycji dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
  - 13) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w art. 64 ust. 1 pkt 2 Ustawy o Systemie Oświaty;
  - 14) występowanie rady oddziałowej rodziców do dyrektora szkoły podstawowej z wnioskiem o niedzielenie oddziału klas I – III w przypadku zwiększenia liczby uczniów o jednego lub dwóch w trakcie roku szkolnego.



## § 12

1. Wszyscy uczniowie Zespołu z mocy prawa tworzą Samorząd Uczniowski.
2. Szkoły wchodzące w skład Zespołu mogą tworzyć oddzielne samorządy
3. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów szkół wchodzących w skład Zespołu.
4. Organami Samorządu Uczniowskiego są:
  - 1) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego;
  - 2) zastępca przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego;
  - 3) skarbnik Samorządu Uczniowskiego.
5. Przewodniczący reprezentuje organy Samorządu Uczniowskiego, w szczególności wobec innych organów Zespołu.
6. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa **Regulamin Samorządu Uczniowskiego**, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
7. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki uchwalenia pierwszego Regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz przygotowuje jego projekt, skonsultowany z uczniami poszczególnych szkół i oddziałów.
8. Warunki organizacyjne uchwalania Regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz wprowadzania w nim zmian zapewnia, w porozumieniu z Dyrektorem, opiekun Samorządu.
9. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze Statutem.
10. Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe, warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna Samorządu.
11. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski oraz opinie we wszystkich sprawach Zespołu, a w szczególności dotyczących takich podstawowych praw uczniów, jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z podstawami programowymi, programem nauczania, wymaganiami edukacyjnymi oraz zasadami systemu oceniania;
  - 2) prawo do jawnego i umotywowanego oceniania postępów i osiągnięć edukacyjnych, szczegółowo określonego w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
12. Samorząd Uczniowski ponadto współuczestniczy w tworzeniu:



- 1) Programu Wychowawczego i Profilaktyki Zespołu;
- 2) Wewnętrzny Systemu Oceniania;
- 3) występuje w sprawach określonych w Statucie.

## ROZDZIAŁ 4

### Organizacja Zespołu

#### § 13

1. Okresem przeznaczonym na realizację programu nauczania jest etap edukacyjny.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Pierwszy okres trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do ostatniego piątku stycznia, a drugi od poniedziałku przypadającego po ostatnim piątku stycznia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
4. Podstawę **organizacji pracy Zespołu** w danym roku szkolnym stanowią:
  - 1) Koncepcja Pracy i Rozwoju Zespołu;
  - 2) arkusze organizacyjne szkół wchodzących w skład Zespołu;
  - 3) tygodniowy rozkład zajęć;
  - 4) plany pracy wychowawców klasowych;
  - 5) plan nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny.
5. Działalność edukacyjną Zespołu zostaje określana przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy obejmuje całość działań Zespołu z punktu widzenia dydaktycznego;
  - 2) Program Wychowawczy Zespołu, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli;
  - 3) Program Profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym.
6. Dokumenty, o których mowa w § 13 pkt 5 Statutu, powinny tworzyć spójną całość i obejmować okres etapu edukacyjnego. Projekt Programu Wychowawczego i Profilaktycznego przygotowuje Dyrektor, a uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
7. **Plan nadzoru** pedagogicznego określa w szczególności:
  - 1) zakres, szczegółową tematykę i organizację badań planowanych na dany rok szkolny;
  - 2) plan hospitacji;

- 3) tematykę szkoleń nauczycieli z uwzględnieniem wniosków wynikających ze sprawowania nadzoru pedagogicznego w poprzednim roku szkolnym;
  - 4) inne informacje uznane przez dyrektora szkoły za istotne.
8. Plan nadzoru pedagogicznego sporządzany jest przez dyrektora szkoły na dany rok szkolny i przedstawiany Radzie Pedagogicznej oraz Radzie Rodziców do 15 września.
  9. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określają arkusze organizacyjne szkół wchodzących w skład Zespołu opracowywane przez Dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowego planu nauczania – najpóźniej do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusze organizacyjne zatwierdza organ prowadzący Zespół Szkół najpóźniej do 30 maja danego roku.
  10. W arkuszach organizacyjnych szkół Zespołu zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Zespołu, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Zespół.
  11. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły wchodzącej w skład Zespołu, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
  12. Tygodniowy rozkład zajęć klas I - III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone planem nauczania. Szczegółowy dzienny rozkład zajęć ustala nauczyciel.
  13. Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego określają odrębne przepisy.

## § 14

1. Podstawowymi formami pracy Zespołu Szkół są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym;
  - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne trwające 5, 10 lub 15 minut.
4. Podstawową jednostką organizacyjną szkół wchodzących w skład Zespołu 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 i danego typu, dopuszczonych do użytku szkolnego.
5. Zajęcia edukacyjne w oddziałach I – III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

6. Istnieje możliwość podziału oddziałów I – III w przypadku przyjęcia 26 i kolejnych uczniów po rozpoczęciu zajęć w danym roku szkolnym.
7. Dyrektor corocznie decyduje o tym, na jakich zajęciach - ze względu na konieczność stworzenia właściwych warunków nauki i bezpieczeństwa - dojdzie do podziału oddziałów na grupy.
8. Przy podejmowaniu decyzji, o której mowa w § 4 pkt 1 Statutu należy uwzględniać zasady wynikające z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania oraz wysokość środków finansowych posiadanych przez Zespół.
9. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np. informatyka, technika, fizyka, chemia, wychowanie fizyczne oraz zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów z zastrzeżeniem, że nie mogą zostać naruszone ustalenia zawarte w ramowych planach nauczania w szkołach publicznych, określone odrębnymi przepisami.
10. Zajęcia nadobowiązkowe, o których mowa w § 5 pkt 1 Statutu są organizowane w ramach posiadanych przez Zespół środków finansowych.
11. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów. Uzależniony jest także od możliwości finansowych Zespołu oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych, przy jednoczesnym zachowaniu właściwych warunków nauki i bezpieczeństwa.
12. Zajęcia z wychowania fizycznego uczniów gimnazjum prowadzone są w grupach męskiej i żeńskiej.
13. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych, finansowanych z budżetu Zespołu, nie może być niższa niż 5 uczniów.
14. 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.
15. Uczniowie gimnazjum biorą udział w projekcie edukacyjnym. Szczegóły organizacyjne ustala Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

## § 15

1. W szkole jest organizowana i udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, pedagog, logopeda i inni specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

- 4) innymi szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom polega na:
- 1) rozpoznawaniu i zaspokojeniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
  - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
    - a) ze szczególnych uzdolnień;
    - b) z niepełnosprawności;
    - c) z niedostosowania społecznego;
    - d) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
    - e) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
    - f) z zaburzeń komunikacji językowej;
    - g) z choroby przewlekłej;
    - h) z sytuacji kryzysowych i traumatycznych;
    - i) z niepowodzeń edukacyjnych;
    - j) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny;
    - k) sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
    - l) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) wychowawcy, nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia dla uczniów szczególnie uzdolnionych;
  - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych dla uczniów mających trudności w nauce;
  - 3) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w nauce;
  - 4) zajęć logopedycznych dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę;
  - 5) socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne;

- 6) w gimnazjum – w formie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 7) porad i konsultacji.
9. Nauczyciele oraz specjaliści prowadzą działania pedagogiczne mające na celu:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym:
    - a) w klasach I - III szkoły podstawowej – obserwacje i pomiary pedagogiczne mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
    - b) w gimnazjum – doradztwo edukacyjno-zawodowe;
  - 2) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.
10. Formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane dla ucznia ustala Dyrektor.
11. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut.
12. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi jest zadaniem wychowawcy lub Dyrektora oraz specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.
13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
14. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
15. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologicznej określa Procedura Organizacji Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej.

## § 16

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole wchodzącej w skład Zespołu, ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdu do szkoły, Zespół organizuje świetlicę, by zapewnić im bezpieczeństwo i opiekę.
2. Świetlica służy zarówno wychowankom oddziału przedszkolnego, uczniom szkoły podstawowej jak i gimnazjum.
3. Uczniom przebywającym w świetlicy organizuje się zajęcia zgodne z planem pracy świetlicy opracowanym przez nauczyciela świetlicy i zatwierdzonym przez Dyrektora.
4. Uwzględniając możliwości lokalowe, kadrowe i finansowe Zespołu, świetlica prowadzi:
  - 1) zajęcia plastyczno-techniczne;
  - 2) pracę z książką;
  - 3) gry i zabawy świetlicowe;
  - 4) pomoc uczniom w nauce.

5. W świetlicy uczniowie mają możliwość korzystania ze środków audiowizualnych, sali gimnastycznej i pracowni komputerowych.
6. Czas pracy świetlicy ustala Dyrektor Zespołu uwzględniając potrzeby uczniów oraz możliwości kadrowe i finansowe.
7. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej określa jej Regulamin opracowany przez nauczyciela świetlicy a zatwierdzony przez Dyrektora.
8. Zespół prowadzi stołówkę szkolną, w której zapewnia się wychowankom oddziału przedszkolnego, uczniom szkoły podstawowej i gimnazjum możliwość korzystania z dożywiania.
9. Stołówka organizuje dożywianie w postaci obiadów oraz udostępnia uczniom gorące napoje.
10. Z dożywiania mogą korzystać uczniowie Zespołu, pracownicy i członkowie ich rodzin oraz, w miarę wolnych miejsc, osoby z zewnątrz.
11. Odpłatność za posiłki ustala Dyrektor Zespołu na podstawie kalkulacji kosztów przygotowanych przez intendentkę.

## § 17

1. **Biblioteka szkolna** jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych i wychowawczych Zespołu, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz, w miarę możliwości, wiedzy o regionie.
2. Do zadań biblioteki należy:
  - 1) gromadzenie i wypożyczanie oraz udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
  - 2) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników szkolnych, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
  - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
  - 5) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 6) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
  - 7) prowadzi działalność wspomagającą w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej.
3. Z biblioteki mogą korzystać:
  - 1) uczniowie;
  - 2) nauczyciele i pracownicy Zespołu;
  - 3) rodzice i inne osoby;
4. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
5. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

6. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną sprawuje Dyrektor.
8. Do nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
  - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
    - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
    - b) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i popularyzowanie wartościowej literatury,
    - c) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
    - d) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
    - e) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,
    - f) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
    - g) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
  - 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
    - a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
    - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
    - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
    - d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników szkolnych, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
    - e) egzekwowanie zwrotu zbiorów bibliotecznych piśmienniczych (książki, czasopisma) i nie piśmienniczych (materiały audiowizualne, programy komputerowe);
    - f) selekcjonowanie zbiorów;
    - g) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.
9. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych i innych imprez czytelniczych oraz wymianę książek, materiałów i zbiorów multimedialnych.

10. Prawa i obowiązki czytelników oraz zasady korzystania z biblioteki określa **Regulamin Biblioteki**.
11. Zasady wypożyczania podręczników i materiałów edukacyjnych określa Regulamin Korzystania z podręczników i materiałów edukacyjnych.

## § 18

1. Celem ogólnym **światlicy szkolnej** jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej umożliwiającej wszechstronny rozwój osobowości.
2. Ze światlicy szkolnej mogą korzystać uczniowie szkoły podstawowej i publicznego gimnazjum dojeżdżający do szkoły autobusem szkolnym.
3. Ewidencję uczniów prowadzą nauczyciele światlicy szkolnej.
4. Do zadań światlicy w szczególności należy:
  - 1) organizowanie dożywiania dla uczniów (również tych zakwalifikowanych przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej);
  - 2) organizowanie zespołowej nauki, wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej;
  - 3) wdrażanie uczniów do pożytecznego organizowania sobie wolnego czasu;
  - 4) wyrobienie nawyków kulturalnej rozrywki, sportu i zabawy na świeżym powietrzu.
5. Do zadań nauczyciela światlicy w szczególności należy:
  - 1) zapewnienie uczniom dojeżdżającym opieki w godzinach przed lub po lekcjach;
  - 2) udzielanie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności w nauce;
  - 3) prowadzenie pracy wychowawczej zmierzającej do kształtowania u wychowanków właściwej postawy społeczno-moralnej (odpowiednie zachowanie się w szkole, domu i środowisku lokalnym);
  - 4) prowadzenie współpracy z rodzicami, wychowawcami klas, a także pedagogiem szkolnym celem rozwiązywania napotkanych trudności wychowawczych;
  - 5) współpraca z nauczycielami poszczególnych przedmiotów i zajęć edukacyjnych;
  - 6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o pracy światlicy szkolnej;
  - 7) egzekwowanie przestrzegania regulaminu światlicy.
6. Godziny pracy światlicy ustala Dyrektor, dostosowując je do godzin przyjazdów i odjazdów autobusów szkolnych, tygodniowego rozkładu zajęć w szczególności w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniom przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
7. Zasady korzystania ze światlicy szkolnej określa **Regulamin światlicy**.



## ROZDZIAŁ 5

### Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu

#### § 19

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Zespołu określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników szkół wchodzących w skład Zespołu oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
4. Nauczyciel w swoich działaniach edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także o szanowanie godności osobistej ucznia.
5. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest przestrzeganie przepisów oświatowych, a w szczególności:
  - 1) systematyczne i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
  - 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikająca ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
  - 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
  - 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
  - 5) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczności postępu społecznego;
  - 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
  - 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
  - 8) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
  - 9) dbać o poprawność językową uczniów.
6. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów.

7. Zadania nauczycieli związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom są następujące:
- 1) odbywanie dyżurów nauczycielskich przed zajęciami do ich zakończenia zgodnie z harmonogramem i obowiązującymi zasadami;
  - 2) sprawdzenie przez nauczycieli oddziałów I - III, czy wszyscy uczniowie zostali odebrani zgodnie z oświadczeniami rodziców (prawnych opiekunów);
  - 3) przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów w trakcie prowadzonych zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych ujętych planem dydaktyczno- wychowawczym oraz planem zajęć;
  - 4) sprawdzanie listy obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i potwierdzenie tego w dziennikach zajęć;
  - 5) organizowanie zajęć poza terenem szkoły i wycieczek szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami, przy czym odpowiednia dokumentacja planowanej wycieczki musi zostać złożona do zatwierdzenia przez Dyrektora szkoły najpóźniej na 3 dni przed planowanym terminem;
  - 6) przejęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów podczas organizowanych wyjść i wycieczek.
8. Wszyscy nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej.
9. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy posiedzeń Rady Pedagogicznej, na zasadach określonych w art. 43 ust. 3 Ustawy.
10. Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy także doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:
- 1) pracę własną;
  - 2) udział w pracach zespołów przedmiotowych i zadaniowo-problemowych;
  - 3) korzystanie ze szkolnych i pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej, takich jak: kursy, warsztaty i konferencje metodyczne i szkoleniowe.
11. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.
12. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
13. Pracą takiego zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek Zespołu.

## § 20

1. Zadaniem **wychowawcy** jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami danego oddziału, a w szczególności:
- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka;

- 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w § 20 pkt 1 Statutu:
  - 1) diagnozuje warunki życia i otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
  - 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanych trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki;
  - 5) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w Zespole zasadami oceniania zachowania;
  - 6) utrzymuje kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów, w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
    - b) określenia i realizowania programu wychowawczego i profilaktycznego Zespołu;
    - c) włączania ich w sprawy życia klasy, szkoły i Zespołu;
    - d) informowania ich o postępach w nauce i zachowaniu uczniów swojego oddziału oraz przeciwdziałaniu niepowodzeniom szkolnym;
  - 7) współpracuje z pedagogiem szkolnym oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
  - 8) udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu, itd.;
  - 9) kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
  - 10) prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
3. Wychowawca w szczególności spotyka się z rodzicami uczniów na wywiadówkach.
4. O terminie wywiadówek decyduje Dyrektor, na wniosek wychowawcy.
5. Informację o wywiadówce przekazuje się zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty w szkole wchodzącej w skład Zespołu, co najmniej na 3 dni przed planowanym terminem jej odbycia.
6. W wywiadówkach mogą też uczestniczyć nauczyciele nie będący wychowawcami.

7. Szczegółowe zasady informowania rodziców o postępach w nauce określa Ocenianie Wewnętrzne.

## § 21

1. Do zadań **pedagoga** należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym w oddziałach I - III obserwacji i testów pedagogicznych mających na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
- 2) wspieranie uczniów z wybitnymi uzdolnieniami;
- 3) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 5) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej (zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne);
- 6) dokonywanie oceny efektywności pomocy udzielanej uczniowi, w tym efektywności realizowanych zajęć;
- 7) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programów; wychowawczego i profilaktycznego oraz ewaluacji tych programów;
- 8) monitorowanie spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów;
- 9) współpraca z rodzicami, poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami i placówkami oraz podmiotami działającymi na rzecz dziecka i rodziny;
- 10) dokonywanie oceny wychowawczo-opiekuńczej sytuacji Zespołu;
- 11) koordynowanie organizacji doradztwa zawodowego w gimnazjum powierza się pedagogowi szkolnemu.

## § 22

1. Do zadań **logopedy** należy:

- 1) profilaktyka (zapobieganie powstawaniu wad i czuwanie nad prawidłowym rozwojem mowy);
- 2) stymulowanie procesu nabywania kompetencji i sprawności warunkujących prawidłowy przebieg komunikacji językowej;
- 3) czuwanie nad rozwojem mowy i doskonalenie jej;
- 4) zapobieganie dysharmoniom rozwojowym;

- 5) stymulowanie rozwoju poznawczo-językowego;
- 6) prowadzenie ćwiczeń kształtujących prawidłową mowę i doskonalących mowę już ukształtowaną (tj. ćwiczenia ortofoniczne, słuchowe, usprawniające narząd mowy, artykulacyjne, rytmiczne, dykcyjne);
- 7) współpraca z nauczycielami (zapewnienie pomocy o charakterze terapeutycznym i instruktażowym oraz udostępnianie opracowanych materiałów);
- 8) diagnoza (rozpoznawanie zakłóceń lub zaburzeń językowych);
- 9) przeprowadzanie badań przesiewowych;
- 10) rozpoznanie wad wymowy;
- 11) udostępnienie wyników badań zainteresowanym;
- 12) terapia (usuwanie, likwidowanie wszelkich zakłóceń i zaburzeń komunikacji językowej i pomoc w przezwyciężaniu problemów dzieciom mającym trudności z mówieniem, rozumieniem, pisanem i czytaniem);
- 13) systematyczne prowadzenie zajęć logo terapii w zerówce i szkole podstawowej (w małych zespołach bądź indywidualnie);
- 14) rozwijanie komunikacji językowej poprzez usprawnienie funkcji mowy i umiejętności wypowiadania się;
- 15) wyrównywanie opóźnień mowy;
- 16) korygowanie wad wymowy;
- 17) stymulowanie rozwoju poznawczo-językowego;
- 18) usprawnianie procesów wzrokowo-ruchowo-słuchowych;
- 19) wyrównywanie dysharmonii w przypadku dzieci z zaburzoną koordynacją;
- 20) udzielanie porad i wskazówek zainteresowanym rodzicom oraz uczniom;
- 21) prowadzenie zeszytów zajęć logopedycznych z zaleceniami ćwiczeń do utrwalenia w domu;
- 22) współpraca z nauczycielami, pedagogiem i rodzicami (opiekunami) uczniów.

2. Do zadań logopedy, odnośnie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy:

- 1) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem;
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.

## § 23

1. W Zespole tworzy się następujące stanowiska pracowników administracji:
  - 1) sekretarz;
  - 2) intendent.
2. W Zespole tworzy się następujące stanowiska pracowników obsługi:
  - 1) woźny – konserwator;
  - 2) palacz c.o. – konserwator;
  - 3) sprzątaczką;
  - 4) kucharz;
  - 5) pomoc kuchenna.
3. Ilość etatów na poszczególnych stanowiskach wymienionych w § 23 pkt 1 i 2 Statutu ustalana jest corocznie w arkuszach organizacyjnych szkół wchodzących w skład Zespołu i uzależniona od jego możliwości finansowych.
4. Szczegółowe zakresy czynności oraz zakres zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę dla zatrudnionych pracowników niepedagogicznych sporządza Dyrektor, uwzględniając Kodeks Pracy oraz Regulamin Pracy Zespołu.

## ROZDZIAŁ 6

### Uczniowie Zespołu

## § 24

1. Obowiązkiem szkolnym objęte są dzieci od 7 roku życia.
2. Obowiązek szkolny trwa do 16 roku życia, a obowiązek nauki do 18 roku życia.
3. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego dotyczy dzieci sześciolletnich.
4. Dziecko ma prawo do rozpoczęcia edukacji szkolnej od szóstego roku życia.
5. Dzieciom, które mają o potrzebie kształcenia specjalnego można odroczyć obowiązek szkolny, jednak nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
6. W przypadku odroczenia dziecko będzie kontynuowało przygotowanie przedszkolne.

## § 25

1. **Uczeń ma w szczególności prawo** do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Zespole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;

- 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Zespołu, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz znajomości sposobów kontroli postępów i osiągnięć szkolnych, informacji o wymaganiach edukacyjnych, wynikających z Oceniania Wewnątrzszkolnego;
  - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
  - 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
  - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych;
  - 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Zespole;
  - 12) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest udział w zajęciach edukacyjnych, przygotowanie się do nich oraz właściwe zachowanie w ich trakcie w szczególności polegające na:
- 1) obecności na zajęciach rozumianej jako spełnianie obowiązku szkolnego;
  - 2) odrabianie zadawanych przez nauczycieli prac i zadań;
  - 3) przynoszeniu na zajęcia podręczników, zeszytów, pomocy i materiałów wskazanych przez nauczycieli;
  - 4) prowadzeniu zeszytu przedmiotowego w sposób ustalony przez nauczyciela;
  - 5) zachowanie umożliwiające sobie i innym uczniom pełne uczestnictwo w zajęciach.
3. Obowiązki ucznia związane z usprawiedliwieniami nieobecności na zajęciach edukacyjnych są następujące:
- 1) obowiązuje pisemna forma usprawiedliwienia ze wskazaniem przyczyny nieobecności złożona w terminie 7 dni po powrocie z nieobecności zawierająca podpis rodziców ucznia ( opiekunów prawnych) lub innej uprawnionej osoby (np. lekarza);
  - 2) usprawiedliwienia nie spełniające wskazanych warunków nie będą uwzględniane;
  - 3) nie będą również uwzględniane usprawiedliwienia, których treść jest sprzeczna lub niezgodna ze stwierdzonym stanem faktycznym.
4. Obowiązkiem ucznia jest troska o mienie szkoły, a w szczególności:
- 1) o podręczniki wypożyczone z biblioteki szkolnej;
  - 2) księgozbiór szkolny;
  - 3) pomoce dydaktyczne;

- 4) sprzęt komputerowy w pracowniach informatycznych;
  - 5) sprzęt sportowy.
5. Obowiązki w zakresie dbania o schludny wygląd są następujące:
  - 1) uczniów szkoły podstawowej i gimnazjum obowiązuje noszenie stroju skromnego, schludnego, nieprzeźroczystego, zakrywającego ramiona, brzuch, plecy i uda;
  - 2) podczas przebywania na terenie szkoły uczniowie zobowiązani są do zmiany obuwia, buty na zmianę powinny mieć płaskie obcasy.
6. Zasady korzystania w szkole z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej, ustala Dyrektor Zespołu.
7. W zakresie obowiązków ucznia dotyczących właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły uczeń jest zobowiązany do przestrzegania norm i zasad powszechnie uznanych i obowiązujących w życiu społecznym.
8. Uczniów obowiązuje na terenie szkoły bezwzględny zakaz picia alkoholu, używania narkotyków i palenia tytoniu.

## § 26

1. Ucznia można nagrodzić za:
  - 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
  - 2) wzorową postawę uczniowską;
  - 3) reprezentowanie szkoły lub Zespołu w olimpiadach, konkursach i zawodach;
  - 4) działalność na rzecz społeczności lokalnej i ochrony środowiska naturalnego.
2. Nagrodami za osiągnięcia, o których mowa w § 26 pkt 1 Statutu, są:
  - 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy;
  - 2) pochwała wychowawcy lub Dyrektora wobec uczniów szkoły lub Zespołu;
  - 3) list gratulacyjny do rodziców (prawnych opiekunów);
  - 4) nagroda rzeczowa lub pieniężna na koniec roku szkolnego.
3. Wychowawca lub Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
6. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybianie obowiązkom, o których mowa w § 25 Statutu, uczeń może zostać ukarany:
  - 1) upomnieniem wychowawcy klasy;
  - 2) naganą wychowawcy klasy;
  - 3) obniżeniem oceny z zachowania;
  - 4) naganą Dyrektora szkoły;
  - 5) przeniesieniem do równoległej klasy;



- 6) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, zawodach sportowych czy reprezentowania szkoły na zewnątrz.
7. Kary wymienione w pkt 6.1 - 6.3 Statutu nakłada wychowawca klasy.
8. Kary wymienione w pkt 6.4 - 6.6 Statutu nakłada Dyrektor szkoły na pisemny wniosek wychowawcy lub z własnej inicjatywy.
9. W przypadkach szczególnie rażących naruszeń postanowień Statutu, dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
10. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
11. O nałożonej karze informuje się rodziców z wyjątkiem upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.
12. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora. Odwołanie w formie pisemnej może wnieść dany uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w § 26 pkt 6 Statutu.
13. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
14. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy § 26 pkt 13 Statutu stosuje się odpowiednio z tym, że przed podjęciem rozstrzygnięcia, Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.
15. Rodzice uczniów świadomie niszczących sprzęt szkolny lub pomoce naukowe zobowiązani są do pokrycia kosztów naprawy lub wymiany sprzętu.
16. Szczegółowe zasady korzystania z obiektów szkolnych, sprzętu oraz przebywania na terenie szkolnym w sposób zapewniający bezpieczeństwo określają regulaminy pracowni.

## § 27

1. W Zespole obowiązuje Ocenianie Wewnętrzne.
2. Ocenianie Wewnętrzne opracowane jest na podstawie aktualnie obowiązujących przepisów prawa. Opisuje on zasady, tryb i procedury związane z wewnętrznym systemem oceniania w Zespole.
3. Ocenianie Wewnętrzne:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w art. 16 ust. 11, art. 20 ust. 3 i 3a, art. 44k ust. 2 i 3 oraz art. 66 ust. 1b;

- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust 3, oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Ocenianie Wewnątrzszkolne zatwierdza Rada Pedagogiczna, po konsultacji z Samorządem Uczniowskim.
5. Uczniowie, rodzice i nauczyciele mają obowiązek zapoznania się z Ocenianiem Wewnątrzszkolnym.
6. Szczegółowe zasady oceniania określa odrębny dokument **Ocenianie Wewnątrzszkolne**.

## ROZDZIAŁ 7

### Przepisy końcowe

#### § 28

1. Na zasadach określonych w art. 56 Ustawy w Zespole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
2. Zasady funkcjonowania w Zespole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.
3. Zespół jest samodzielną jednostką budżetową.
4. W szkołach wchodzących w skład Zespołu mogą być tworzone dochody własne.
5. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej szkół Zespołu regulują odrębne przepisy.
6. Szkoły i Zespół używają pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Zespół posiada pieczęć urzędową wspólną dla obydwu szkół wchodzących w skład Zespołu.
8. Tablice i stemple szkół wchodzących w skład Zespołu zawierają nazwę Zespołu i nazwę szkoły.
9. Zespół posiada własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny. Odnosi się to również do szkół wchodzących w skład Zespołu.
10. Szkoły Zespołu prowadzą i przechowują dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
11. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.
12. Zasady gospodarki finansowej Zespołu określają odrębne przepisy.
13. Organem uprawnionym do dokonywania zmian w Statucie jest Rada Pedagogiczna.
14. Zasady postępowania w sprawie uchylecia Statutu lub niektórych jego postanowień określa Ustawa.
15. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

#### § 29

1. Rada Pedagogiczna zobowiązuje Dyrektora szkoły do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu.

2. Dyrektor szkoły opracowuje tekst ujednolicony raz w roku szkolnym, z początkiem roku szkolnego, jednak nie później niż do końca września.
3. Tekst ujednolicony Statutu wprowadza się zarządzeniem Dyrektora szkoły.
4. Tekst ujednolicony dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie szkoły oraz zamieszczony na stronie szkoły.