

# **STATUT**

## **Zespołu Szkół Publicznych Nr 3 w Żyrardowie**

Spis treści:

- Rozdział I Podstawa prawna
- Rozdział II Postanowienia ogólne
- Rozdział III Nazwa i siedziba zespołu
- Rozdział IV Inne informacje o zespole
- Rozdział V Cele i zadania zespołu
- Rozdział VI Organy zespołu
- Rozdział VII Organizacja zespołu
- Rozdział VIII Nauczyciele i inni pracownicy zespołu
- Rozdział IX Uczniowie zespołu
- Rozdział X Postanowienia końcowe

### **ZAŁĄCZNIKI:**

- Nr 1 Program wychowawczy Zespołu Szkół Publicznych Nr 3 w Żyrardowie
- Nr 2 Program profilaktyki Zespołu Szkół Publicznych Nr 3 w Żyrardowie
- Nr 3 Wewnątrzszkolny System Oceniania, Klasyfikowania i Promowania uczniów Zespołu Szkół Publicznych Nr 3 w Żyrardowie
- Nr 4 Regulamin Samorządu Uczniowskiego
- Nr 5 Regulamin Rady Rodziców
- Nr 6 Regulamin Świetlicy Szkolnej
- Nr 7 Regulamin Biblioteki Szkolnej
- Nr 8 Procedura uzyskania karty rowerowej
- Nr 9 Regulamin klasy sportowej
- Nr 10 Regulamin Szkolnego Koła Wolontariatu

## **Rozdział I**

### **Podstawa prawna**

#### **§ 1**

1. Podstawę funkcjonowania Zespołu Szkół Publicznych Nr 3 stanowią:
  - 1) ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256 poz. 357 ze zm.) oraz akty wykonawcze wydane na jej podstawie.
  - 2) ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta nauczyciela (Dz. U. z 2006r. Nr 97 poz. 674 ze zm.),
  - 3) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 o finansach publicznych (Dz. U. nr 157, poz. 1240)
  - 4) ustawa z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1591 ze zm.).

## **Rozdział II**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 2.**

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) zespole - należy przez to rozumieć Zespół Szkół Publicznych Nr 3 w Żyrardowie,
  - 2) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256 poz. 252 ze zm.),
  - 3) statucie - należy przez to rozumieć Statut zespołu,
  - 4) dyrektorze zespołu – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Publicznych Nr 3 w Żyrardowie
  - 5) organach działających w zespole - należy przez to rozumieć dyrektora, radę pedagogiczną, samorząd uczniowski, radę rodziców, radę zespołu – o ile zostanie utworzona,
  - 6) uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć uczniów zespołu oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów,
  - 7) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono uczniów jednego z oddziałów w zespole,
  - 8) organie prowadzącym zespół - należy przez to rozumieć Gminę Żyrardów,
  - 9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad zespołem - należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty w Warszawie,
  - 10) WROKiP - należy przez to rozumieć wewnętrzny regulamin oceniania, klasyfikowania i promowania.

## **Rozdział III**

### **Nazwa i siedziba zespołu**

#### **§ 3.**

1. Nazwa zespołu brzmi **Zespół Szkół Publicznych Nr 3 w Żyrardowie**. Pełnej nazwy używa się na pieczętkach i pieczęciach.
2. W skład zespołu wchodzi:

- 1) **Szkoła Podstawowa Nr 3 im. Stanisława Staszica w Żyrardowie,**
- 2) **Publiczne Gimnazjum Nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi im. Stanisława Staszica w Żyrardowie.**
3. Zespół jest jednostką budżetową.
4. Nazwa szkoły wchodzącej w skład zespołu składa się z nazwy zespołu i nazwy tej szkoły.
5. Nazwa szkoły wchodzącej w skład zespołu jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
6. Organem prowadzącym jest **Gmina Żyrardów**, do zadań której należy w szczególności:
  - 1) zapewnienie warunków działania zespołu, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
  - 2) wykonywanie remontów obiektów szkolnych oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie,
  - 3) zapewnienie obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej zespołowi,
  - 4) wyposażenie zespołu w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, wychowania i innych zadań statutowych zespołu.
7. Organem nadzoru pedagogicznego zespołu jest **Mazowiecki Kurator Oświaty**.
8. Siedziba zespołu znajduje się w dwóch budynkach w **Żyrardowie**: przy ulicy **Kacperskiej 6b i Parkingowej 34**.
9. Zespół zapewnia uczniom bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
10. Realizuje plany i programy nauczania wybrane przez nauczycieli, dopuszczone przez dyrektora zespołu uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.
11. Szkoły wchodzące w skład zespołu posiadają swoje statuty.

## **Rozdział IV**

### **Inne informacje o zespole**

#### **§ 4.**

1. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa 6 lat, w gimnazjum 3 lata.
2. Za całość pracy zespołu odpowiada dyrektor zespołu.
3. Środki finansowe na działalność zespół uzyskuje z budżetu państwa, gminy, darowizn i dobrowolnych składek rodziców.
4. Obsługa finansowo-księgową zespołu prowadzona jest przez Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Żyrardowie.
5. Zespołowi nadaje imię organ prowadzący na wspólny wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
6. Zespół realizuje plany i programy nauczania wybrane przez nauczycieli, dopuszczone przez dyrektora zespołu uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego.
7. Zespół stwarza warunki i umożliwia zdobycie wiedzy oraz umiejętności dających podstawę do zdania egzaminu gimnazjalnego umożliwiającego dalsze kształcenie w dowolnym typie szkoły ponadgimnazjalnej.
8. Programy nauczania realizowane są w oparciu o zestaw podręczników dopuszczonych i zalecanych przez Ministra Edukacji Narodowej do szkoły danego typu.
9. Zespół jest zakładem pracy dla zatrudnionych w nim pracowników i miejscem zdobywania wiedzy dla uczniów.

10. Obowiązki zespołu wobec pracowników niepedagogicznych i ich obowiązki wobec zespołu określa Regulamin Pracy.
11. Status prawny pracowników niebędących nauczycielami, zatrudnionych w zespole określają przepisy o pracownikach samorządowych.

#### § 4a.

### Ceremoniał Zespołu Szkół Publicznych Nr 3 w Żyrardowie

#### 1. Zespół posiada:

##### 1) hymn zespołu

*Tekst: Sylwia Gutkowska*

Gdy słońce zaświeci wesoło  
I świeży powieje wiatr  
Biegniemy radośnie do szkoły  
Po drodze śpiewając tak:

*Ref.:*

Witaj, witaj miła szkoło  
Zaraz zaśpiewamy ci  
Tylko tutaj nam wesoło  
Nasza szkoło numer 3



##### 2) Poczet Sztandarowy;

Poczet Sztandarowy wybierany jest spośród gimnazjum. Wybór dokonywany jest przez Radę Pedagogiczną na posiedzeniu zatwierdzającym wyniki klasyfikacji rocznej. Rada wybiera dwunastu uczniów do Pocztu Sztandarowego na kolejny rok szkolny. Przekazanie sztandaru i zaprzysiężenie następuje na uroczystości zakończenia roku szkolnego klas trzecich gimnazjum.

##### a) Opis sztandaru szkoły

W centralnym miejscu srebrny orzeł z rozpostartymi skrzydłami w koronie ozdobnej żółtymi, czerwonymi i zielonymi kamieniami. Wokół godła napis okalający cały sztandar z pełną nazwą szkoły wyszyty złotą nicią. Ponad napisami złota oblamówka. Sztandar obszyty złotymi frędzlami.

Na odwrocie na żółtym polu emblemat przedstawiający płonący kaganek oświaty koloru srebrnego z czerwonym płomieniem okalającym żółty fragment ognia. Jest on ustawiony na dwóch księgach: wyżej - mniejszej w czerwonej obwolucie

z białymi lampami, niżej - większej księdze w srebrnej okładce z napisem „Elementarz” na grzbiecie. Z książki tej wystaje czerwono-ceglana zakładka.

Obok na dole po lewej stronie usytuowane jest białe gęsie pióro. Nad nim lekko poślókła karta na krańcach zwinięta w rulon, a na niej cytat wyszyty w ceglanym kolorze i podpisany Stanisław Staszic: „Dźwignąć i uszczęśliwić tę ziemię ukochaną, złożyć jej w ofierze i serce kochające i wiedzę rozległą i wolę żelazną to główne przykazanie”.

Wokół centralnego żółtego pola obramowanie w kolorze czerwonym o szerokości sześciu i pół centymetra, a za nim węższy fragment w kolorze łososiowym. Całość obszyta wokół złotymi frędzlami.

- 3) Opiekunowie poczty sztandarowego wybierani są na posiedzeniu Rady Pedagogicznej zamykającym dany rok szkolny (gimnazjum).
- 4)Gazetkę zespołu.

## **Rozdział V**

### **Cele i zadania zespołu**

#### **§ 5.**

##### **1. Kształcenie i wychowanie ma na celu:**

- 1) wpajanie miłości do Ojczyzny, poszanowania Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, godła i symboli narodowych, poznawanie przeszłości i terażniejszości kraju, budzenie szacunku dla postępowych tradycji narodu polskiego i jego kultury, literatury i języka przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata,
- 2) przygotowanie uczniów do współuczestnictwa w życiu kraju, kształtowanie odpowiedzialności za jego losy i pomyślną przyszłość, pobudzenie do myślenia w kategoriach nierozzerwalności interesów państwa i narodu, poszanowanie prawa i konieczności umacniania państwa jako organizatora życia narodu,
- 3) wychowanie dla pokoju,
- 4) kształtowanie umiejętności stosowania zasad współżycia społecznego, zaangażowania, tolerancji, życzliwości i rzetelności w kontaktach z ludźmi, wrażliwości na sprawy innych,
- 5) przygotowanie do życia w społeczeństwie, rodzinie, szkole i środowisku, nabywanie umiejętności spełniania powinności wzorowego ucznia, dobrego kolegi, odpowiedzialnego członka rodziny, pracownika, wzorowego obywatela,
- 6) wychowanie przez pracę, ukazywanie jej wartości, kształtowanie szacunku do pracy i ludzi ją wykonujących,
- 7) 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,
- 8) włączanie uczniów do działań służących ochronie przyrody, uświadamianie roli i zadań człowieka w kształtowaniu środowiska,
- 9) rozwijanie kultury i sprawności fizycznej, odporności i wytrzymałości uczniów, kształtowanie nawyków uprawiania sportu, turystyki i innych form aktywnego wypoczynku.

2. Zespół realizuje cele i zadania edukacyjne określone w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w szczególności w ustawie i podstawie programowej ustalonej dla szkoły podstawowej i gimnazjum oraz w:
  - 1) szkolnym zestawie programów nauczania
  - 2) programie wychowawczym szkoły, obejmującym wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanym przez nauczycieli,
  - 3) programie profilaktyki, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz środowiska lokalnego, obejmującym wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Nadrzędnym celem działań edukacyjnych zespołu jest wszechstronny rozwój ucznia. Edukacja szkolna polega na harmonijnym realizowaniu przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania. Zadania te tworzą wzajemnie uzupełniające się i równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela.
4. Nauczyciele w pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, zmierzają do tego, aby uczniowie w szczególności:
5. Zespół zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
6. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowywania oraz nauczania i kształcenia umiejętności uczniów, w tym na zasadach określonych w Statucie.

## § 6.

1. Zespół spełnia funkcje: kształcącą, wychowawczą, kompensacyjną i kulturotwórczą tworząc warunki do wszechstronnego tj. intelektualnego, emocjonalnego, moralno - społecznego, estetycznego i fizycznego rozwoju uczniów.
2. Zespół wyposaża w wiedzę o:
  - 1) człowieku i społeczeństwie,
  - 2) problemach społeczno - ekonomicznych współczesnego świata i kraju,
  - 3) kulturze, środowisku przyrodniczym i jego ochronie,
  - 4) nauce, technice i pracy dającej podstawę do naukowej interpretacji faktów oraz tworzenia zintegrowanego obrazu rzeczywistości.
3. Zespół wyrabia umiejętność rozumnego wykorzystania uzyskanej wiedzy o życiu codziennym i celowego spożytkowania zainteresowań i uzdolnień w kierowaniu własnym rozwojem oraz wyborze dalszej drogi kształcenia.
4. Zespół przygotowuje do wypełniania obowiązków świadomych obywateli, którzy swoją postawą i twórczym wysiłkiem pomnażać będą dorobek ojczyzny, wpływać na polepszenie bytu narodu, umacniać rangę i znaczenie naszego państwa w świecie.
5. Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, zespół jako szkoła publiczna, organizuje nauczanie religii/etyki.
6. Zespół respektuje chrześcijański system wartości - za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki.
7. Zespół umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
8. Nauka w zakresie szkoły podstawowej i gimnazjum jest obowiązkowa.
9. Uczeń szkoły podstawowej może ubiegać się o uzyskanie karty rowerowej na terenie szkoły, po stosownym postępowaniu przygotowującym i egzaminacyjnym. (podstawa programowa zawiera treści umożliwiające przygotowanie ucznia szkoły podstawowej do ubiegania się o kartę rowerową). – **(załącznik nr 8)**

## § 7.

### Sposób wykonywania zadań zespołu.

1. Określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych zadania, zespół realizuje poprzez:
  - 1) prowadzenie obowiązkowych zajęć lekcyjnych,
  - 2) realizuje Program Wychowawczy Zespołu (**załącznik Nr 1**) i Program Profilaktyki (**załącznik Nr 2**)
  - 3) tworzenie warunków do nauki religii/etyki,
  - 4) organizację wycieczek dydaktycznych i krajoznawczo-turystycznych,
  - 5) organizację zajęć pozalekcyjnych w miarę posiadanych środków,
  - 6) organizację imprez i uroczystości szkolnych,
  - 7) organizowanie na szczeblu szkolnym turniejów, konkursów i olimpiad,
  - 8) organizację czasu wolnego młodzieży
  - 9) przygotowanie do i przeprowadzenie egzaminu uzyskania karty rowerowej.

## § 8.

1. **Zadania dydaktyczne** będą realizowane poprzez:
  - 1) stwarzanie sytuacji sprzyjającej pozytywnemu nastawieniu do nauki szkolnej,
  - 2) właściwy dobór programów nauczania i podręczników szkolnych,
  - 3) zapewnienie uczniom dostępu do biblioteki szkolnej i środków dydaktycznych,
  - 4) tworzenie bazy dydaktycznej do nauczania poszczególnych przedmiotów,
  - 5) prowadzenie zajęć lekcyjnych metodami aktywizującymi ucznia w procesie nauczania,
  - 6) stwarzanie sytuacji umożliwiających uczniom wykorzystanie zdobytej wiedzy i umiejętności w praktycznym działaniu,
  - 7) przeprowadzanie sprawdzianów wiedzy i umiejętności dostosowanych do możliwości uczniów,
  - 8) wspomaganie rozwoju indywidualnych zainteresowań uczniów,
  - 9) dostosowanie wymagań programowych do możliwości uczniów, na podstawie opinii i orzeczeń wydanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną.

## § 9.

1. Zakres i sposób wykonywania **zadań wychowawczych** szkoły podstawowej i gimnazjum, wchodzących w skład zespołu dostosowany jest do wieku uczniów i oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).
2. **Zadania wychowawcze** będą realizowane poprzez:
  - 1) realizację tematyki lekcji z wychowawcą,
  - 2) właściwy przykład nauczyciela wychowawcy,
  - 3) wykorzystanie odpowiednich treści i sytuacji lekcyjnych,
  - 4) organizację apeli tematycznych,
  - 5) organizację apeli związanych z uroczystościami szkolnymi i świętami narodowymi,
  - 6) uczestnictwo uczniów w życiu odpowiednio szkoły podstawowej i gimnazjum poprzez akademie, zajęcia pozalekcyjne, projekty edukacyjne.
3. Wszyscy pracownicy zespołu uczestniczą w pracy wychowawczej. Wychowanie w klasach koordynują wychowawcy klas.

4. Funkcję wychowawcy klasy powierza dyrektor zespołu.
5. (uchylony)
6. (uchylony)
7. **Zadania wychowawcy:**
8. Oddziałem opiekuje się **nauczyciel wychowawca.**
9. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych odpowiednio szkoły podstawowej lub gimnazjum.
10. Zadaniem nauczyciela wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
11. **Zadaniami wychowawcy są:**
  - a) dbanie o harmonijny rozwój psychofizyczny ucznia,
  - b) tworzenie i realizowanie planu wychowawczego klasy,
  - c) regularne dokonywanie wpisów w arkuszach ocen, wypisywanie świadectw szkolnych,
  - d) przygotowywanie dokumentacji uczniów kończących odpowiednio szkołę podstawową i gimnazjum,
  - e) ustalanie ocen z zachowania,
  - f) informowanie dyrektora o sytuacji w klasie i wykroczeniach uczniów,
  - g) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie, której jest wychowawcą, pielęgniarką szkolną, pedagogiem szkolnym i rodzicami,
  - h) inicjowanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce, otaczanie opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i losowej oraz organizowanie niezbędnej pomocy w tym zakresie,
  - i) systematyczne informowanie uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o postępach w nauce, trudnościach rozwojowych i zachowaniu uczniów na terenie zespołu oraz organizowanie wzajemnych kontaktów między rodzicami, nauczycielami i dyrekcją zespołu,
  - j) inicjowanie samorządnej działalności uczniów poprzez stwarzanie dogodnych warunków do statutowej działalności organizacji uczniowskich i młodzieżowych oraz sprawowanie opieki nad samorządem klasowym, systematyczne oddziaływanie na wychowanków, w celu ukształtowania ich poczucia odpowiedzialności za własne czyny, wyrobienia pożądanych postaw moralnych
  - k) systematyczne oddziaływanie na wychowanków, w celu ukształtowania ich poczucia odpowiedzialności za własne czyny, wyrobienia pożądanych postaw moralnych i obywatelskich nacechowanych zdolnością dostrzegania i rozwiązywania problemów środowiska,
  - l) wyrabianie u uczniów trwałych nawyków uczestnictwa w życiu szkoły podstawowej i gimnazjum, wchodzących w skład zespołu oraz zajęciach pozalekcyjnych,
  - m) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego,
  - n) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno - wychowawczej w klasie,
  - o) prowadzenie obserwacji uczniów, współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w kierowaniu ucznia do poradni psychologiczno - pedagogicznej,
  - p) rozpoznawanie środowiska wychowawczego ucznia,



- q) udzielanie porad wychowawczych rodzicom,
  - r) poinformowanie uczniów i ich rodziców o warunkach realizacji projektu edukacyjnego na początku roku szkolnego, w którym wychowankowie będą realizować ten projekt.
12. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi dany oddział przez cały tok nauczania oprócz sytuacji szczególnych np. choroba nauczyciela, zmiana miejsca pracy, łączenie oddziałów, zmiana na umotywowany wniosek uczniów lub rodziców.
  13. Wychowawca organizuje kontakty z rodzicami poprzez:
    - 1) Zebrania i dni otwarte organizowane według odrębnego harmonogramu,
    - 2) korespondencję.Informacje o planowanym zebraniu przekazuje się co najmniej na tydzień przed planowanym terminem jego odbycia. W zebraniach mogą też uczestniczyć nauczyciele nie będący wychowawcami.
  14. Służbowe kontakty z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów opisuje w formie notatki służbowej i zachowuje w dokumentacji wychowawcy.
  15. Współpracuje z pedagogiem szkolnym oraz innymi specjalistami świadczącymi specjalistyczną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
  16. (uchylony)

## § 10.

1. Zakres i sposób wykonywania **zadań opiekuńczych** szkoły podstawowej i gimnazjum, wchodzących w skład zespołu dostosowany jest odpowiednio do wieku uczniów, oczekiwań rodziców bądź prawnych opiekunów, potrzeb środowiska z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny.
2. Obowiązek opieki nad uczniami spoczywa na wszystkich pracownikach zespołu, a w szczególności:
  - 1) w czasie lekcji na nauczycielu prowadzącym,
  - 2) w czasie przerw na wyznaczonych nauczycielach dyżurujących,
  - 3) w czasie wycieczek na opiekunach zgodnie z regulaminem wycieczek,
  - 4) w czasie pobytu w świetlicy szkolnej opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel świetlicy
  - 5) w czasie pobytu w bibliotece i czytelni szkolnej opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel bibliotekarz
3. Nauczyciele pełnią dyżury na terenie zespołu według harmonogramu dyżurów nauczycielskich.
4. Pomocą materialną dla uczniów zajmuje się zespół pod przewodnictwem pedagoga szkolnego.
5. W szkole podstawowej i gimnazjum wchodzących w skład zespołu może być prowadzona działalność innowacyjna i eksperymentalna na zasadach określonych w prawie oświatowym.
6. Gimnazjum, wchodzące w skład zespołu prowadzi wewnątrzszkolny system doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem dalszego kierunku kształcenia.
7. Szkoła podstawowa i gimnazjum sprawują indywidualną opiekę nad:
  - 1) uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole podstawowej lub gimnazjum,
  - 2) uczniami sprawiającymi kłopoty wychowawcze,
  - 3) uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki,

- 4) uczniami mającymi trudności w nauce przez organizowanie:
    - a. pomocy koleżeńskiej,
    - b. pomocy nauczycieli,
  - 5) uczniami przejawiającymi szczególne zdolności.
9. **Zadaniami opiekuńczymi są:**
- 1) systematyczne wpajanie uczniom zasad bezpiecznego zachowania się,
  - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach,
  - 3) zobowiązanie nauczycieli prowadzących zajęcia szkolne do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, do reagowania na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenia bezpieczeństwa uczniów,
  - 4) zobowiązanie nauczycieli do zwracania uwagi na osoby postronne przebywające na terenie zespołu, a w razie potrzeby - do zawiadomienia pracownika obsługi zespołu o fakcie przebywania osób postronnych,
  - 5) zobowiązanie nauczycieli do zawiadomienia dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie zespołu zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.

## § 11.

1. **Zadania opiekuńcze** będą realizowane poprzez:
  - 1) zapewnienie przez dyrektora zespołu uczniom oraz pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w czasie ich pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych organizowanych przez Szkołę poza jej terenem.
  - 2) promocji i ochrony zdrowia, sprawowaniu w formach indywidualnych opieki nad potrzebującymi takiej opieki uczniami.
  - 3) prowadzenie zajęć opiekuńczych realizowanych w świetlicy szkolnej.
  - 4) Uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno- wychowawczych:
    - a. równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia,
    - b. różnorodność zajęć w każdym dniu,
    - c. nielączenie w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.
  - 5) Wietrzenie pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia szkolne, w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
  - 6) Zapewnienie uczniom przebywającym w czasie przerw w budynku szkolnym stałej opieki nauczycieli.
  - 7) Zabezpieczenie pomieszczeń i miejsc pracy, do których wzbroniony jest dostęp ucznia.
  - 8) Usuwanie natychmiast zagrożenia bezpieczeństwa uczniów powstałych w wyniku awarii urządzeń technicznych. Nauczyciele zobowiązani są nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając uczniów z miejsca zagrożenia.
  - 9) Zapewnienie wyposażenia pokoju nauczycielskiego w apteczkę z niezbędnymi środkami do udzielenia pierwszej pomocy.
  - 10) Zapewnienie bezpieczeństwa dzieci na drogach publicznych poprzez:
    - a) prowadzenie systematycznej pracy nad zaznajomieniem uczniów z przepisami ruchu drogowego,
    - b) współdziałanie z instytucjami i organizacjami zajmującymi się zagadnieniami ruchu drogowego.

- 11) Systematyczną organizację pomocy, również materialnej, uczniom, którzy z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebują szczególnych form wsparcia.
2. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów zespół organizuje żywienie dzieci w stołówce agencyjnej.
3. Dzieci pochodzące z rodzin o niskich dochodach mają możliwość korzystania z obiadów finansowanych przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej.

## § 12.

1. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez:
  - 1) bezpośredni kontakt z wychowawcami i pedagogiem szkolnym,
  - 2) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,
  - 3) współpracę z pielęgniarką szkolną,
  - 4) zajęcia terapii psychologicznej, pedagogicznej, logopedycznej lub ruchowej dla dzieci z dodatkowymi potrzebami edukacyjnymi, zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniach poradni oraz za zgodą organu prowadzącego,
  - 5) organizowanie oddziałów integracyjnych zgodnie z orzeczeniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.
2. Szkoła organizuje również tzw. pomoc koleżeńską.
3. W razie potrzeby szkoła organizuje opiekę nad uczniami, którzy do niej uczęszczają, poprzez naukę indywidualną w domu ucznia, zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniach poradni, udział dzieci w imprezach klasowych, szkolnych itp.
4. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez:
  - 1) realizowanie indywidualnych programów nauczania,
  - 2) realizowanie innowacyjnych programów nauczania,
  - 3) organizowanie zajęć pozalekcyjnych,
  - 4) organizowanie oddziałów sportowych.
5. Dyrektor może zezwolić uczniowi na:
  - 1) indywidualny program lub tok nauki, na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady i poradni,
  - 2) spełnianie obowiązku nauki poza Szkołą, na wniosek rodziców, pod warunkiem składania egzaminów klasyfikacyjnych, na zasadach określonych w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i przepisach Statutu.
6. Indywidualnymi formami opieki objęci są uczniowie, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.
7. Indywidualne formy opieki nad uczniem polegają w szczególności na:
  - 1) udzielaniu doraźnej lub stałej pomocy finansowej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
  - 2) występowaniu, w razie potrzeby, do organu prowadzącego o udzielenie pomocy w zakresie przekraczającym możliwości Szkoły,
  - 3) zapewnianiu możliwości korzystania z pomocy pedagoga/psychologa szkolnego,
  - 4) udzielaniu organizacyjnej pomocy w korzystaniu z usług poradni, zwłaszcza w razie stwierdzenia zaistnienia podstaw do ewentualnego obniżenia wymagań edukacyjnych.
8. Zespół organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną, która w szczególności polega na:
  - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,
  - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb uczniów i umożliwieniu ich zaspakajania,

- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
  - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
  - 5) organizowaniu różnych doraźnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki,
  - 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
  - 8) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
  - 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
  - 10) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
  - 11) umożliwieniu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli
9. Powyższe zadania są realizowane we współpracy z:
- 1) rodzicami,
  - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
  - 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
  - 4) innymi szkołami i placówkami,
  - 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole może być udzielana na wniosek:
- 1) ucznia,
  - 2) rodziców,
  - 3) dyrektora szkoły,
  - 4) nauczyciela uczącego ucznia,
  - 5) wychowawcy lub specjalisty (pedagoga, psychologa, logopedy),
  - 6) prowadzących zajęcia z uczniem,
  - 7) pielęgniarki lub higienistki szkolnej,
  - 8) poradni,
  - 9) pomocy nauczyciela,
  - 10) pracownika socjalnego,
  - 11) kuratora sądowego.”
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana w szczególności w formie:
- 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
  - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych i innych o charakterze terapeutycznym,
  - 3) porad dla uczniów.
12. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi i zajęciami psychoedukacyjnymi wymaga zgody rodziców.
13. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego. Zajęcia są prowadzone przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych.
14. Porad dla uczniów, rodziców i nauczycieli udzielają w zależności od potrzeb: pedagog, psycholog, doradca zawodowy, logopeda lub inny nauczyciel posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.
15. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

15.a. Wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej; ustala formy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których będą udzielane.

15.b W szkole nie powołuje się zespołów odpowiedzialnych za udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

16. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej dokumentację zgodną z rozporządzeniem.

17. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;

3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

18. W zespole funkcję doradcy zawodowego pełni pedagog szkolny i w tym zakresie do jego zadań należy:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;

4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;

5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;

6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

19. Do zadań logopedy w szkole i należy w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;

2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

20. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

21. Dyrektor informuje pisemnie rodziców/opiekunów ucznia o ustalonych dla niego formach pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

### § 13.

1. Zespół stwarza warunki nauki zgodne z **zasadami bezpieczeństwa i promocji zdrowia**.
2. Dyrektor, nauczyciele i pracownicy zespołu są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów przebywających w zespole podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych.
3. Opiekę nad uczniami podczas zajęć sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia oraz w oddziałach integracyjnych nauczyciele współorganizujący nauczanie. Opieka ta jest realizowana poprzez:
  - 1) systematyczną kontrolę miejsca realizacji zajęć,
  - 2) dbałość o dobrą organizację i dyscyplinę uczniów na zajęciach,
  - 3) w przypadku zajęć wychowania fizycznego sprawdzenie sprzętu i urządzeń sportowych w miejscu realizacji zajęć oraz asekuracja przy wykonywaniu przez uczniów ćwiczeń sportowych,
  - 4) w przypadku prowadzenia zajęć w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (m.in. pracownia chemiczna, fizyczna, komputerowa, itp.) zapoznanie uczniów na początku roku szkolnego z regulaminem zasad bezpiecznego korzystania z pracowni i poszczególnych stanowisk pracy,
  - 5) kontrolę obecności uczniów na każdej lekcji.
4. Bezpieczeństwo podczas przerw jest zapewnione poprzez pełnienie przez nauczycieli dyżurów w miejscach do tego wyznaczonych wg harmonogramu dyżurów ustalonych na początku roku szkolnego. Dyżury dotyczą także nauczycieli pełniących zastępstwo za nieobecnych nauczycieli.
  - 4a. Za bezpieczeństwo uczniów przebywających w szkole przed rozpoczęciem pierwszego dyżuru odpowiada wyznaczony pracownik obsługi.
5. Podczas pobytu w szkole opiekę nad dziećmi z dodatkowymi potrzebami edukacyjnymi sprawuje również wyznaczony pracownik obsługi.
6. Nad zdrowiem uczniów w zespole opiekę sprawuje pielęgniarka, która współpracuje z personelem szkolnym w zakresie promowania zdrowia oraz współtworzy program edukacji zdrowotnej uczniów i ich rodziców, sprawuje kontrolę nad warunkami higieniczno-sanitarnymi w środowisku szkolnym.
7. Zespół organizując wycieczkę lub imprezę zobowiązany jest do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa jej uczestników zgodnie z regulaminem wycieczek szkolnych.
8. W zespole jest powoływany koordynator ds. bezpieczeństwa.
  9. Dyrektor, koordynator ds. bezpieczeństwa, nauczyciele i pracownicy gimnazjum są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów przebywających w gimnazjum podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych.

10. Do zadań **koordynatora ds. bezpieczeństwa** należy:

- 1) monitorowanie gimnazjum pod kątem bezpieczeństwa i przestrzegania dyscypliny poprzez integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów/wychowanków, rodziców) oraz współpracujących ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa,
- 2) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego w gimnazjum szkolnego programu wychowawczego i programu profilaktyki,
- 3) wdrażanie i dostosowywanie do specyfiki placówki procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia,
- 4) pomoc nauczycielom/wychowawcom przy nawiązywaniu współpracy z odpowiednimi służbami (policja, straż miejska, straż pożarna) oraz z instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży,
- 5) współdziałanie w tworzeniu i realizacji planu naprawczego,
- 6) współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi) i środowiskiem,
- 7) dzielenie się wiedzą z radą pedagogiczną,
- 8) promowanie problematyki bezpieczeństwa dzieci i młodzieży,
- 9) dokumentowanie działań.
- 10) W szkole wprowadzono monitoring wizyjny mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, pracowników i wszystkich pozostałych osób przebywających na terenie szkoły oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed innymi zagrożeniami. Kamery wizyjne obejmują następujące obszary:
  - a) wejście główne do szkoły
  - b) korytarz przy sekretariacie.

## **Rozdział VI Organy zespołu**

### **§ 14.**

1. **W skład zespołu** wchodzi:

- 1) zasoby materialne tj. składniki majątkowe szkoły podstawowej i gimnazjum wchodzących w skład zespołu, będące ich własnością,
- 2) zasoby ludzkie tj. pracownicy zespołu, uczniowie i inne osoby związane z działalnością zespołu,
- 3) zasoby finansowe stanowiące źródło pokrycia potrzeb zespołu tj.:
  - a. środki otrzymywane z organu prowadzącego,
  - b. fundusze pozyskiwane z instytucji, stowarzyszeń działających na rzecz oświaty,
  - c. darowizny rodziców i innych sponsorów, dobrowolne wpłaty rodziców.

### **§ 15.**

1. Zasady ewidencji i gospodarowania składnikami majątkowymi zespołu określają odrębne przepisy.

### **§ 16.**

1. Pracownikami zespołu są:

- 1) nauczyciele,
- 2) pracownicy administracji i obsługi.

## § 17.

1. Dla realizacji celów statutowych zespół korzysta z budynków przy ul. Kacperskiej 6b i Parkingowej 34 w Żyrardowie.
2. Dla realizacji celów statutowych zespół posiada:
  - 1) pomieszczenia do nauki wyposażone w sprzęt i podstawowe pomoce naukowe,
  - 2) bibliotekę,
  - 3) świetlicę,
  - 4) asfaltowe boisko do piłki ręcznej
  - 5) pokoje przeznaczone do zajęć specjalistycznej opieki
  - 6) pomieszczenia gospodarcze.
3. Zasady zaopatrzenia zespołu w pomoce naukowe i sprzęt regulują odrębne przepisy.

## § 18.

1. Organami zespołu są:
  - 1) dyrektor zespołu,
  - 2) rada pedagogiczna,
  - 3) rada rodziców,
  - 4) samorząd uczniowski,
2. Ewentualne spory między organami szkoły rozwiązuje się na wspólnych spotkaniach zainteresowanych stron, zorganizowanych przez dyrektora szkoły z jego własnej inicjatywy bądź na wniosek przedstawicieli jednej z wymienionych w ust. 1 stron.

## § 19.

1. Do kompetencji **dyrektora zespołu** należy:
  - 1) kierowanie działalnością dydaktyczno-wychowawczą zespołu i reprezentowanie go na zewnątrz,
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
  - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 4) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę
  - 5) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach kompetencji stanowiących, o ile są zgodne z prawem oświatowym,
  - 6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym zespołu zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponoszenie odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi zespołu,
  - 7) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,
  - 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 9) odpowiadanie za właściwą organizację oraz przebieg sprawdzianów i egzaminów, przeprowadzanych w zespole,
  - 10) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej zespołu,
  - 11) rozstrzyganie spraw spornych między organami,



- 12) dopuszczanie do użytku szkolnego programów nauczania, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
  - 13) ustala i podaje do publicznej wiadomości warunki realizacji projektu edukacyjnego w gimnazjum
2. Dyrektor zespołu w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zespołu.
  3. Dyrektor zespołu odpowiedzialny jest w szczególności za:
    - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły,
    - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących zespół,
    - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków,
    - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym,
    - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych.
  4. Dyrektor zespołu jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w zespole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
    - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników zespołu,
    - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom zespołu,
    - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników zespołu.
  5. Dyrektor zespołu w wykonywaniu swoich zadań współpracuje ze wszystkimi organami zespołu.
  6. W przypadku nieobecności dyrektora zespołu zastępuje go wicedyrektor.
  7. Dyrektor zespołu zgodnie z obowiązującymi przepisami decyduje w sprawach:
    - 1) tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
    - 2) programów uroczystości, imprez, wycieczek, zajęć sportowych i rekreacyjnych,
    - 3) przyjmowania uczniów do zespołu oraz zmiany przez nich klasy,
    - 4) wyposażenia zespołu w środki dydaktyczne i sprzęt sportowy,
    - 5) sporządzania statystycznych i opisowych analiz, sprawozdań lub innych informacji o działalności zespołu,
    - 6) zwoływania zebrań rady pedagogicznej,
    - 7) wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z obowiązującymi przepisami prawa,
    - 8) wyrażanie zgody na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
  8. Dyrektor zespołu przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż 2 razy w ciągu roku szkolnego, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności zespołu.
  9. Dyrektor zespołu może powołać swój organ doradczy, w skład którego wchodzi: wicedyrektorzy, przedstawiciele rady pedagogicznej, rady rodziców, samorządu uczniowskiego, związków zawodowych, nauczyciele, metodycy itd.
  10. Tryb i zasady powoływania i odwoływania dyrektora zespołu określa ustawa o systemie oświaty oraz wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

## § 20.

1. W zespole mogą być utworzone stanowiska wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Powierzenia tych stanowisk i odwołania dokonuje dyrektor zespołu po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.
3. Kandydat powinien spełniać wymagania określone odrębnymi przepisami.
4. Zakres obowiązków wicedyrektora szkoły

### 1. Uprawnienia

1. Wicedyrektor podczas nieobecności w pracy dyrektora zespołu szkół z uzasadnionych powodów przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami, a w szczególności:

- a) podejmuje decyzje w sprawach pilnych,
  - b) podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczęci,
  - c) współdziała na bieżąco z organem prowadzącym szkołę, związkami zawodowymi oraz innymi instytucjami,
  - e) w przypadku dłuższej nieobecności dyrektora spowodowanej zwolnieniem lekarskim zatwierdza bieżące dokumenty finansowe sprawdzone uprzednio pod względem merytorycznym i rachunkowym po uzyskaniu pisemnej zgody
2. Obserwuje nauczycieli, zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego, dokonuje analizy i oceny ich pracy, sporządza wnioski o nagrody i odznaczenia.
3. Ma prawo - w przypadku jawnego naruszenia dyscypliny pracy przez nauczyciela lub pracownika nie będącego nauczycielem - do podjęcia decyzji w sprawie oraz wystąpienia z wnioskiem o ukaranie go do dyrektora szkoły.
5. Rozlicza systematycznie i na bieżąco nauczycieli z pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i po lekcjach.
7. Rozlicza nauczycieli z realizacji zadań wychowawczo - opiekuńczych szkoły

### 2. Obowiązki

1. Nadzoruje na nauczycieli, uczniów i rodziców w zakresie pełnej realizacji zadań zmierzających do właściwej organizacji pracy szkoły, ładu i porządku w budynku.
2. Sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego
3. Jest przewodniczącym zespołu odpowiedzialnego za układanie planu lekcji, czuwa nad przestrzeganiem planu zajęć lekcyjnych nauczycieli i uczniów.
4. Organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, prowadzi ich właściwą dokumentację, rozlicza nauczycieli zastępujących z ich prawidłowego odbycia i zapisu w dziennikach zajęć. W razie nieobecności nauczyciela uczniowie mogą być zwolnieni z pierwszej lub ostatniej godziny zajęć lekcyjnych, jeśli przynajmniej dzień wcześniej zostali o tym poinformowani.
5. Kontroluje prowadzenia dokumentacji szkolnej dzienniki lekcyjne, arkusze ocen, kontrola dzienników zajęć wyrównawczych i pozalekcyjnych / przynajmniej raz na dwa miesiące, a w razie potrzeby częściej.
7. Sporządza miesięczny wykaz przepracowanych przez nauczycieli godzin ponadwymiarowych i zastępstw oraz, w związku z tym, dba o prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, zwłaszcza dzienników i zeszytu zastępstw.
8. Terminowo realizuje zadania ujęte w planie nadzoru pedagogicznego dyrektora zespołu, za które jest odpowiedzialny.
9. Organizuje pracę wychowawców klas 0- III, czuwa nad prowadzeniem przez nich dokumentacji klasy, sprawuje szczególną opiekę nad młodymi wychowawcami.

10. Odpowiada za terminowe wprowadzanie danych do Systemu Informacji Oświatowej (SIO) oraz innych sprawozdań zleconych przez dyrektora zespołu.
12. Sporządza harmonogram dotyczący zebrań klasowych, planuje przydział sal na zebrania klasowe, podaje je do wiadomości nauczycieli i rodziców.
13. Wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora szkoły.

### 3. Odpowiedzialność

1. Podczas nieobecności w pracy dyrektora szkoły odpowiada jednoosobowo za całokształt pracy szkoły.
2. Odpowiada przed dyrektorem szkoły za pełną i terminową realizację powierzonych zadań, a w szczególności za:
  - a) zapewnienie uczniom podczas pobytu w szkole i na jej terenie opieki pedagogicznej w celu zapewnienia ciągłości nauczania i zapobiegania nieszczęśliwym wypadkom,
  - b) zachowanie przez nauczycieli, uczniów i rodziców oraz innych pracowników szkoły ładu i porządku wewnątrz budynku oraz wokół niego,
  - c) prawidłowe organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i prowadzenie właściwej dokumentacji,
  - d) prawidłowe prowadzenie dokumentacji rozliczeń godzin ponadwymiarowych i zastępstw nauczycieli.
  - e) terminowe i zgodne z odpowiednimi przepisami ułożenie planu lekcji
  - f) solidne pełnienie dyżurów przez nauczycieli podczas przerw oraz przed i po lekcjach,
  - g) pełną realizację zadań wychowawczo-opiekuńczych przez wychowawców klas oraz prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej,
  - h) przestrzeganie przez nauczycieli i uczniów dyscypliny pracy i nauki (punktualność w rozpoczynaniu lekcji),
  - i) odpowiada materialnie za powierzone mienie.

## § 21.

1. **Rada pedagogiczna** jest kolegialnym organem zespołu, wspólnym dla szkół wchodzących w jego skład, w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w zespole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej zespołu.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor zespołu.
4. Dyrektor może organizować posiedzenia rad pedagogicznych poszczególnych szkół wchodzących w skład zespołu.
5. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego zespół albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady. **(załącznik Nr 5)**

7. Do **kompetencji** stanowiących  **rady pedagogicznej** należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy zespołu,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w zespole,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli zespołu.
8. **Rada pedagogiczna opiniuje** w szczególności:
  - 1) organizację pracy zespołu, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego zespołu,
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) propozycje dyrektora zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych
  - 5) kandydata na stanowisko wicedyrektora zespołu,
  - 6) programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole,
  - 7) propozycję realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV – VI szkoły podstawowej i gimnazjum.
9. (skreślony)
10. Projekt statutu i jego zmiany.
11. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w zespole.
12. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
13. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
14. **Członkowie rady pedagogicznej zobowiązani są do:**
  - 1) przestrzegania prawa oświatowego,
  - 2) przestrzegania statutu,
  - 3) przestrzegania postanowień rady pedagogicznej,
  - 4) przestrzegania wewnętrznych zarządzeń dyrektora zespołu,
  - 5) czynnego uczestniczenia we wszystkich zebraniach i pracach rady pedagogicznej i jej komisji, do których została powołana,
  - 6) realizowania uchwał rady pedagogicznej,
  - 7) składania przed radą pedagogiczną sprawozdań z wykonania przydzielonych im zadań,
  - 8) przestrzegania tajemnicy obrad rady pedagogicznej w sprawach, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników zespołu,
  - 9) czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach rady pedagogicznej,
  - 10) realizacji uchwał rady pedagogicznej, także wtedy, gdy dany członek zgłosił do nich swoje zastrzeżenia,
  - 11) przestrzegania tajemnicy służbowej.
15. **Członkowie rady pedagogicznej mają prawo do:**
  - 1) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań pod warunkiem, że nie narusza to praw i godności osobistej innych członków rady pedagogicznej,
  - 2) swobodnego wypowiedzania się w sprawach dotyczących omawianego punktu porządku obrad,
  - 3) swobodnego zgłaszania wniosków dotyczących innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - 4) organizowania klas autorskich,

- 5) zgłaszania wniosków dotyczących sfery organizacyjnej i materialnej zespołu,
- 6) wprowadzania zmian w tygodniowym rozkładzie zajęć danego przedmiotu, przy czym ogólny tygodniowy wymiar w danej klasie musi być zgodny z ramowym planem nauczania,
- 7) wyboru swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej dyrektora zespołu,
- 8) wyboru podręczników spośród dopuszczonych do użytku szkolnego zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## **§ 22.**

1. Zebrania rady pedagogicznej zwołuje dyrektor zespołu.
2. Zebrania mogą być organizowane również z inicjatywy rady rodziców, organu prowadzącego, na wniosek organu nadzorującego albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
3. Zawiadomienie o terminie posiedzenia rady i jej porządku zostaje umieszczone na tablicy ogłoszeń lub w księdze zarządzeń: w przypadku zebrań planowanych: na 7 dni przed terminem zebrania, na 1 dzień przed zebraniem w sytuacjach wyjątkowych, dopuszcza się również zwoływanie natychmiastowych posiedzeń rady pedagogicznej.

## **§ 23.**

1. Porządek dzienny obrad rady pedagogicznej proponuje jej przewodniczący.
2. Prawo zgłaszania wniosków dotyczących porządku dziennego mają wszyscy członkowie rady pedagogicznej.

## **§ 24.**

1. W celu obliczenia quorum przyjmuje się, że ogólna liczba członków rady pedagogicznej obejmuje wszystkich nauczycieli zatrudnionych aktualnie w zespole bez osób przebywających na urlopach bezpłatnych, wychowawczych, urlopach na poratowanie zdrowia, długotrwałych zwolnieniach lekarskich, itp. Osoby te zachowują jednak prawo członków rady pedagogicznej.
2. Quorum stanowi połowa członków rady pedagogicznej obliczona na podstawie ust.1
3. Rada pedagogiczna może podejmować uchwały jedynie w sprawach zawartych w porządku obrad.

## **§ 25.**

1. Rada pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów.
2. Uchwały mogą być podejmowane w głosowaniu tajnym lub jawnym.
3. Decyzje o przeprowadzeniu głosowania tajnego podejmuje się w drodze uchwały.

## **§ 26.**

1. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał jeżeli są one niezgodne z przepisami prawa.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący zespół oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

3. Rozstrzygnięcie organu nadzorującego dotyczące wstrzymanej uchwały jest ostateczne i w trybie natychmiastowym zostaje przedstawione radzie pedagogicznej przez dyrektora zespołu.

#### **§ 27.**

1. Rada pedagogiczna wyłania ze swego składu doraźne lub stałe komisje, których pracami kierują wybrani przewodniczący lub nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora.
2. Prace komisji mogą dotyczyć wybranych zagadnień statutowej działalności zespołu.
3. Komisja informuje radę pedagogiczną o wynikach swej pracy oraz formułuje wnioski do zatwierdzenia przez radę.

#### **§ 28.**

1. Z zebrania rady pedagogicznej sporządza się protokół, który w terminie do 7 dni należy wpisać do księgi protokołów rady. Protokoły pisane są komputerowo. Wersje elektroniczne protokołów przechowywane są na dysku stałym magnetycznym stacji nr 3 multimedialnego centrum informacji w bibliotece szkolnej, na koncie administratora, chronione hasłem. Kopie w/w wersji przechowywane są na innych nośnikach danych (dyskietki, płyty CD, DVD lub pendrive) w szafie pancernej będącej na wyposażeniu szkoły. Dostęp do wersji elektronicznych ma protokolant oraz dyrektor i wicedyrektor. Wydruki protokołów, przechowywane w dokumentacji szkolnej, mają numerowane strony oraz na każdej stronie parafkę protokolanta. Na ostatniej stronie znajduje się zapis „Księga protokołów zawiera stron ..... i obejmuje okres pracy rady pedagogicznej od dnia .....”.
2. Protokolanta wskazuje dyrektor zespołu.

#### **§ 29.**

1. Do protokołu mogą być wnoszone poprawki na pisemny wniosek skierowany do dyrektora zespołu w terminie 14 dni od sporządzenia protokołu.
2. O wprowadzeniu poprawek decyduje rada pedagogiczna poprzez głosowanie na następnym posiedzeniu.

#### **§ 30.**

(uchylony)

#### **§ 31.**

1. Dyrektor zespołu zobowiązany jest udostępnić księgę protokołów na terenie zespołu członkom rady pedagogicznej, przedstawicielom organu prowadzącego i nadzorującego zespół, upoważnionym przedstawicielom związków zawodowych zrzeszających nauczycieli.
2. Zmiany w regulaminie podejmuje rada Pedagogiczna na posiedzeniu plenarnym, poprzez głosowanie.

#### **§ 32.**

(uchylony)

### § 33.

1. **Samorząd uczniowski** tworzą wszyscy uczniowie zespołu.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. (**załącznik Nr 4**) Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem.
4. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi zespołu wnioski i opinie we wszystkich sprawach zespołu, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem zespołu,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Samorząd Uczniowski ponadto:
  - 1) wydaje opinię w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów,
  - 2) wyraża opinię w sprawie oceny pracy nauczyciela, jeśli o opinię taką wystąpi Dyrektor,
  - 3) wraz z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców może wnioskować o nadanie lub zmianę imienia Szkoły.
6. W Zespole działa **Szkolne Koło Wolontariatu**. Zasady jego działalności określa odrębny regulamin – (**załącznik nr 10**).

### § 34.

1. W zespole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły podstawowej i gimnazjum.
2. Podjęcie działalności w zespole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody dyrektora zespołu, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

### § 35.

1. W zespole działa **rada rodziców**, która reprezentuje ogół rodziców uczniów realizujących obowiązek nauki w zespole. Rada rodziców działa w oparciu o regulamin.
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i zespole, w tym programu wychowawczego,

- 2) znajomości i przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
  - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
  - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy zespołu.
3. Rada wybierana jest podczas pierwszego zebrania rodziców w każdym roku szkolnym. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
  4. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
  5. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
    - i. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
    - ii. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców zespołu.
  6. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów zespołu, organu prowadzącego zespół oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach zespołu.
  7. Do kompetencji rady rodziców należy:
    - 1) opiniowanie propozycji realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV – VI szkoły podstawowej i gimnazjum,
    - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania zespołu,
    - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora zespołu
    - 4) opiniowanie liczebności klas.
  8. W celu wspierania działalności statutowej zespołu, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

### § 36.

1. Współdziałanie organów zespołu opiera się na ustalonych zasadach.
2. Każdy z organów zespołu ma prawo działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji, kierując się dobrem ucznia, przy wzajemnym poszanowaniu.
3. Nad prawidłową współpracą organów zespołu ma pieczę dyrektor zespołu wraz z przewodniczącymi poszczególnych organów.
4. Wymiana informacji między organami będzie przebiegała na zasadzie zeszytu zarządzeń i informacji, spotkań przewodniczącego organów szkolnych, tablicy ogłoszeń, apeli dla uczniów w razie potrzeb.
5. Sytuacje konfliktowe między organami rozwiązywane są przy współdziałaniu dyrektora zespołu. W sytuacji niemożliwości osiągnięcia porozumienia w rozwiązaniu sporu strony mogą zwrócić się o pomoc do organu nadzorującego.

### § 37.

1. Do rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły zostaje powołana Komisja Rozjemcza, w skład której wchodzi: przewodniczący organów szkoły, przewodniczący związków zawodowych i przewodniczący komisji przedmiotowych. Komisja ma 7 dni na



rozpoznanie sprawy i ustalenie postępowania. W przypadku, gdy konflikt obejmuje dyrektora szkoły, sprawa jest kierowana do organu prowadzącego.

## **Rozdział VII** **Organizacja zespołu**

### **§ 38.**

1. Cykl kształcenia w zespole trwa 9 lat i jest realizowany w etapach:
  - 1) I etap edukacyjny – klasy I-III szkoły podstawowej,
  - 2) II etap edukacyjny - klasy IV-VI szkoły podstawowej,
  - 3) III etap edukacyjny – klasy I-III gimnazjum.
2. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku i kończy 31 sierpnia roku następnego.
3. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy ono 7 lat oraz trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak, niż do ukończenia 18go roku życia.
4. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, z wyjątkiem soboty, a kończą zgodnie z przepisami prawa oświatowego.
5. Każdy rok podzielony jest na dwa semestry – w miarę równe pod względem ilości dni nauki szkolnej:
  - **I semestr** trwa od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktyczno – wychowawczych we wrześniu do daty ustalonej przez Dyrektora Szkoły na sierpniowym posiedzeniu Rady Pedagogicznej i zapisanej w kalendarzu roku szkolnego;
  - **II semestr** trwa od daty ustalonej przez Dyrektora Szkoły na sierpniowym posiedzeniu Rady Pedagogicznej i zapisanej w kalendarzu roku szkolnego do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
6. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

### **§ 39.**

1. W szkole podstawowej są utworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego. Roczny obowiązek przygotowania szkolnego realizują dzieci pięcio- i/lub sześciolatek.

### **§ 40.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły podstawowej i gimnazjum jest oddział.
2. W szkole przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna wynosić:
  - a) w klasach 0-III – 25 osób,
  - b) w klasach IV – VI: od 18 do 30, a w oddziałach integracyjnych od 15 do 20 uczniów, w tym od 3 do 5 uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego. W oddziałach integracyjnych od 15 do 20 dzieci, w tym od 3 do 5 dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego. Istnieje możliwość utworzenia nowego oddziału takiej klasy, jeżeli średnia liczba wyniosłaby 18.(za zgodą organu prowadzącego)
3. Liczba dzieci w klasach pierwszych szkoły podstawowej wynosi nie więcej, niż 25 uczniów.

4. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca, który dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy powinien opiekować się oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
5. (uchylony)

#### § 41.

1. Sposób podziału na grupy na zajęciach z języków obcych i innych przedmiotów wynika z odrębnych przepisów.
2. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 42.

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć klas I-III szkoły podstawowej może ustalić nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

#### § 43.

1. Obowiązujący tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych określa szkolny plan nauczania przygotowany w oparciu o ramowy plan nauczania.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym i zajęcia grupowe prowadzone w oddziałach zerowych.
3. Lekcje prowadzone są w salach, na boisku szkolnym lub za zgodą dyrektora poza obiektem szkolnym np. w muzeum, w teatrze, w kinie, na wycieczce.
4. Przerwy między godzinami lekcyjnymi trwają 10 minut, zaś dwie z przerw trwają po 15 minut. W uzasadnionych przypadkach, zgodnie z decyzją dyrektora szkoły przerwy mogą ulec tymczasowo skróceniu do 5 minut
5. W celu rozwijania uzdolnień, zainteresowań, wyrównania braków w szkole podstawowej i gimnazjum organizowane są różne formy zajęć pozalekcyjnych.
6. Udział uczniów w zajęciach pozalekcyjnych jest dobrowolny.
7. Liczba uczestników:
  1. kół zainteresowań nie może być niższa niż 8 uczniów,
  2. zajęć gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej nie powinna przekroczyć 12 osób,
  3. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych – od 4 do 8 uczniów,
  4. zajęć sportowych nie może być niższa niż 15 uczniów.
8. Zajęcia terapeutyczne dla dzieci z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzone są indywidualnie.

#### § 44.

1. Podstawę organizacji pracy zespołu w danym roku szkolnym stanowią:
  - 1) arkusz organizacji zespołu,
  - 2) tygodniowy rozkład zajęć,

- 3) szkolny zestaw programów przyjęty na bazie odrębnych przepisów wykonawczych do ustawy,
  - 4) Program Wychowawczy i Program Profilaktyki przyjęte w drodze uchwały rady pedagogicznej w oparciu o odrębne przepisy wykonawcze do ustawy,
  - 5) WROKiP przyjęty na bazie odrębnych przepisów wykonawczych do ustawy.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez dyrektora zespołu, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący zespół do dnia 30 maja danego roku.
  3. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników zespołu, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbą godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący zespół.
  4. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez dyrektora zespołu na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji zespołu z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań uczniów, zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz możliwości organizacyjnych zespołu.

#### § 45.

**1. Warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów** oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkole podstawowej i gimnazjum określa WROKiP opracowany na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej. **(załącznik Nr 3)**

- 2.(uchylony)
- 3.(uchylony)
- 4.(uchylony)
- 5.(uchylony)
- 6.(uchylony)
- 7.(uchylony)

#### § 46.

1. W ramach planu zajęć szkolnych, zespół realizuje organizację **nauki religii i etyki** dla uczniów, których rodzice (prawni opiekunowie) wyrazili takie życzenia. Warunki i sposób realizacji tych zadań określają odrębne przepisy.
2. Szkoła podstawowa i gimnazjum organizuje zajęcia edukacyjne **„Wychowanie do życia w rodzinie”**. Rodzic (opiekun prawny) ucznia może pisemnie zgłosić rezygnację z udziału dziecka w tych zajęciach. Warunki i sposób realizacji tych zadań określają odrębne przepisy.
3. Zespół umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
4. Szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości.
5. Budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz zespołu i środowiska.
6. Wdraża do dyscypliny i punktualności.
7. Działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań (w zależności od posiadanych środków), imprez sportowych, konkursów.
8. Zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programu nauczania w miarę posiadanych środków.

9. W zespole mogą być tworzone klasy sportowe według zasad określonych odrębnymi przepisami. Utworzenie klasy sportowej wymaga zgody organu prowadzącego zespół. Przyjęcie ucznia do klasy sportowej określa regulamin klasy sportowej.
10. W zespole tworzone są oddziały integracyjne w celu umożliwienia uczniom niepełnosprawnym zdobywania wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości w warunkach szkoły ogólnodostępnej.
11. W związku z powołaniem oddziałów integracyjnych, w szkole podstawowej i gimnazjum wchodzących w skład zespołu dodatkowo zatrudnia się nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz specjalistów, prowadzących zajęcia rewalidacyjne, tj. pedagoga, terapeutę, logopedę, psychologa, nauczyciela wspierającego.
12. (uchylony)
13. (uchylony)

#### § 47.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w zespole ze względu na czas pracy ich rodziców (opiekunów prawnych) zespół organizuje świetlicę. Przyjęcie ucznia do świetlicy określa regulamin świetlicy.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
3. Świetlica działa w dwóch budynkach: przy ulicy Parkingowej i J. Kacperskiej. Świetlica jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych, w czasie ustalonym przez Dyrektora.
4. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazdu do szkoły.
5. Do świetlicy szkolnej przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie klas I - III, w tym w szczególności dzieci rodziców pracujących, z rodzin niepełnych, wielodzietnych, wychowawczo zaniedbanych, a także uczniowie dojeżdżający, sieroty, dzieci z rodzin zastępczych.
6. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych, w liczbie nieprzekraczającej 25 uczniów.
7. Świetlica pracuje w godzinach dostosowanych do potrzeb uczniów, tj. od 7.30 do 17.00.
8. Zasady pracy świetlicy określa odrębny regulamin. (**załącznik Nr 6**)

#### § 48.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą **zespół klasowy**.
2. W klasach I-III zespoły klasowe tworzą wszyscy nauczyciele uczący na jednym poziomie.
3. **Do zadań zespołu klasowego należy:**
  - 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla każdego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
  - 2) diagnozowanie uczniów danego oddziału pod kątem możliwości rozwojowych i środowiskowych oraz potrzeb edukacyjnych,
  - 3) analiza i diagnoza sytuacji uczniów mających trudności w nauce oraz uzgadnianie sposobów udzielania im skutecznej pomocy,
  - 4) wspieranie wychowawcy klasy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
  - 5) analizowanie bieżących postępów i osiągnięć uczniów,
  - 6) analizowanie wyników badania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 7) przygotowanie projektów planów naprawczych.
4. Pracą zespołu klasowego kieruje przewodniczący, którym jest wychowawca klasy.

5. Harmonogram zebrań nauczycielskich zespołów klasowych ustala dyrektor zespołu, a ich przebieg jest protokołowany.
6. Dyrektor zespołu może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
7. Zespoły wymienione w ust. 7 powoływane są przez dyrektora na pierwszym zebraniu rady pedagogicznej w danym roku szkolnym. Dyrektor wyznacza przewodniczącego każdego zespołu, który jest odpowiedzialny za przygotowanie planu pracy na wyznaczony okres oraz złożenie sprawozdania z działalności zespołu.
8. W celu właściwej pracy szkoły, realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, nauczyciele tworzą **zespoły przedmiotowe**:
  - a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji podstawy programowej
  - b) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów i sposobów badania postępów w zdobywaniu wiedzy i umiejętności,
  - c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli
  - d) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, ich wyposażenia w potrzebne pomoce naukowe
  - e) wspólne opracowanie zakresu tematycznego projektów edukacyjnych realizowanych w gimnazjum.
9. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.

#### § 49.

1. **Biblioteka szkolna** jest pracownią szkolną służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych zespołu, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie oraz miejscem przechowywania, katalogowania i wypożyczania podręczników dla uczniów gwarantowanych przez MEN w ramach dotacji. Biblioteka szkolna działa w oparciu o regulamin. (**załącznik nr 7**)
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy zespołu, rodzice uczniów, inne osoby za zgodą dyrektora.
3. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
4. Oprócz biblioteki, w zespole funkcjonuje czytelnia, w której znajduje się Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej.
5. Biblioteka współpracuje w swoich zadaniach z innymi bibliotekami, w tym z Filią Wojewódzkiej Biblioteki Pedagogicznej w Żyrardowie.

#### § 50.

1. Wypożyczający zobowiązany jest do pokrycia pełnego kosztu zagubionej lub zniszczonej pozycji będącej własnością biblioteki. W sytuacji szczególnej bibliotekarz może przyjąć inną pozycję o podobnej wartości i przydatności w trakcie realizacji zadań edukacyjno – wychowawczych.
2. Taśmy, płyty, nagrania, programy komputerowe udostępniane są wyłącznie na terenie biblioteki, mogą zostać wypożyczone przez nauczyciela tylko w celu realizacji jednostki lekcyjnej, co należy odnotować w dokumentacji biblioteki.
3. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

## **§ 51.**

1. **Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza należy:**
  - 1) opracowanie projektu regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy,
  - 2) dobór księgozbioru, jego zabezpieczenie i utrzymanie w należytym stanie,
  - 3) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego,
  - 4) opieka nad zbiorami,
  - 5) aktywne udostępnianie zbiorów czytelnikom,
  - 6) działanie na rzecz popularyzacji biblioteki wśród uczniów,
  - 7) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - 8) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - 9) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
  - 10) tworzenie warsztatu informacyjnego,
  - 11) współdziałanie w realizacji edukacji czytelniczo – medialnej,
  - 12) przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas,
  - 13) współpraca z nauczycielami,
  - 14) zakup i oprawa książek.

## **§ 52.**

1. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor zespołu, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
2. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki szkolnej znajdujący się na widocznym miejscu w bibliotece.

## **Rozdział VIII** **Nauczyciele i inni pracownicy zespołu**

### **§ 53.**

1. W zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. W zespole jako placówce prowadzącej oddziały integracyjne mogą być zatrudniani dodatkowo nauczyciele ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego, a w szczególności:
  - 1) udzielania pomocy nauczycielom w zakresie doboru treści programowych i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi,
  - 2) b/ prowadzenia lub organizowania różnego rodzaju form pomocy psychologicznej i pedagogicznej oraz zajęć rewalidacji indywidualnej.
3. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników szkół wchodzących w skład zespołu oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
4. Szczegółowy zakres czynności zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor zespołu.
5. Obsługa kadrowa prowadzona jest w zespole.
6. Funkcje pomocniczą w zespole spełniają pracownicy administracji i obsługi. Obowiązuje ich regulamin pracy.

7. Pracowników zatrudnia dyrektor zespołu na zasadach przewidzianych w Kodeksie Pracy.
8. Pracownicy realizują zadania na podstawie indywidualnych zakresów czynności, uprawnień i odpowiedzialności ustalonych przez dyrektora zespołu.
9. Zakres obowiązków kierownika administracyjno-gospodarczego
  1. Prowadzenie sekretariatu,
  2. Pisanie pism dla celów szkoły,
  3. Prowadzenie ewidencji pracowników szkoły,
  4. Prowadzenie dokumentacji zapisów dzieci do szkoły,
  5. Prowadzenie archiwum szkoły,
  6. Przyjmowanie wpłat na ubezpieczenie i ewidencji ubezpieczeń,
  7. Rozliczanie i wydawanie środków czystości i odzieży ochronnej,
  8. Prowadzenie magazynu, kart magazynowych,
  9. Wydawanie środków czystości i odzieży ochronnej pracownikom administracji i obsługi, zgodnie z przyjętym wykazem,
  10. Prowadzenie / zabezpieczenie / arkuszy ocen,
  11. Prowadzenie zakupów zgodnie z Ustawą o zamówieniach publicznych,
  12. Inne zadania zlecone przez dyrektora zespołu,
  13. Zabezpieczenie powierzonego mienia i jego ewidencja w księgach,
  14. Prowadzenie centrali telefonicznej,
  15. Prowadzenie archiwum,
  16. Obsługa interesantów, udzielanie informacji,
10. Zakres obowiązków sekretarza szkoły
  1. Rejestrowanie pism wchodzących i wychodzących;
  2. Pisanie pism dla celów szkoły;
  3. Wystawianie pracownikom odpowiednich legitymacji (zniżkowych i ubezpieczeniowych);
  4. Wystawianie różnorodnych druków i zaświadczeń;
  5. Ewidencja uczniów zespołu;
  6. Wydawanie legitymacji uczniowskich;
  7. Prowadzenie dokumentacji związanej z kadrami (prowadzenie teczek akt osobowych pracowników obsługi);
  8. Sporządzanie danych wyjściowych do wymiaru uposażenia wszystkich pracowników szkoły;
  9. Prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i płatnych zastępstw nauczycieli oraz pracowników administracyjno-obsługowych;
  10. Przechowywanie teczek z dokumentacją dotyczącą odcinków pracy szkoły
  11. Przechowywanie zarządzeń powizytacyjnych, pokontrolnych itp;
  12. Prowadzenie zbioru zarządzeń, instrukcji, przepisów;
  13. Obsługa interesantów, udzielanie informacji;
  14. Sporządzanie sprawozdawczości.
11. Zakres obowiązków sprzątaczk szkolnej
  1. Przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego porządku,
  2. Sprzątanie codzienne i okresowe wyznaczonego odcinka,
  3. Dobra orientacja w zakresie przepisów BHP, bezpieczeństwa młodzieży oraz znajomość instrukcji p. poż.
  4. Piecza nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu szkolnego – w przypadku awarii sprzętu - natychmiastowe zgłoszenie przełożonym; przestrzeganie zasad tajemnicy służbowej.
  5. Wykonywanie innych czynności służbowych wynikających z potrzeby szkoły, zleconych przez dyrektora lub osobę do tego upoważnioną.

6. Przestrzeganie ustalonego czasu pracy
12. Zakres obowiązków pomocy nauczyciela w klasie integracyjnej
  1. Praca z dziećmi niepełnosprawnymi z klas integracyjnych:
    - a) pomoc w codziennych czynnościach higienicznych i samoobsługowych,
    - b) opieka nad dziećmi przed zajęciami, w czasie przerw oraz po zajęciach,
    - c) wyjazdy z dziećmi na wycieczki,
    - d) pomoc w przemieszczaniu się podczas zajęć lekcyjnych i zajęć dodatkowych,
    - e) pomoc w zajęciach wychowania fizycznego, zajęciach technicznych i plastycznych, wymagających większej sprawności manualnych.
  2. Utrzymywanie w czystości wyznaczonych pomieszczeń szkolnych.
  3. Wykonywanie innych poleceń dyrektora.
  4. Troska o powierzony sprzęt i mienie szkoły.
13. Zakres obowiązków robotnika do pracy lekkiej i robotnika wykwalifikowanego:
  1. Wykonywanie prac konserwatorskich w budynku szkoły.
  2. Utrzymywanie w czystości i porządku terenu wokół szkoły
  3. Wykonywanie innych poleceń dyrektora.
  4. Troska o powierzony sprzęt.
14. Zakres obowiązków dozorczy nocnego:
  1. Dozór budynku i terenu szkoły.
  2. Wykonywanie innych poleceń dyrektora.

#### § 54.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą zgodnie z przydziałem przedmiotowym i jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów oraz jakość i wyniki swej pracy.
2. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks Karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.).
3. Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
4. **Obowiązkiem każdego nauczyciela jest:**
  - a) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
  - b) zapoznanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
  - c) przestrzeganie postanowień statutu,
  - d) stosowanie zasad oceniania zgodnie z WROKiP,
  - e) właściwe dokumentowanie przebiegu zajęć,
  - f) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy pedagogicznej,
  - g) realizowanie podstawy programowej odpowiednio szkoły podstawowej i gimnazjum,
  - h) wspomaganie wszechstronnego rozwoju ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych oraz realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów,
  - i) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - f) przestrzeganie przepisów BHP: obecność na stanowisku pracy w czasie sprawowania nadzoru nad uczniami,
  - g) aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym nauczycieli,
  - h) wzbogacanie warsztatu pracy i dbałość o powierzone mienie,
  - i) egzekwowanie od uczniów przestrzegania regulaminów,



- j) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach,
  - k) dbanie o poprawność językową uczniów,
  - l) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem,
  - ł) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów i przekazywanie rzetelnej i obiektywnej informacji o uczniu,
  - m) informowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanych ocenach okresowych i rocznych w sposób ustalony w WROKiP,
  - n) dbanie o poprawne stosunki interpersonalne z uczniami, rodzicami i innymi pracownikami zespołu,
  - o) uczestniczenie w szkoleniach z zakresu BHP organizowanych przez zakład pracy, usuwanie drobnych usterek, względnie zgłaszanie ich występowania dyrektorowi zespołu, w sali gimnastycznej i na boisku używanie tylko sprawnego sprzętu,
  - p) wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt,
  - r) wypełnianie innych poleceń dyrektora zespołu związanych z realizacją podstawowych zadań zespołu,
  - s) opieka nad realizacją projektu edukacyjnego przez uczniów gimnazjum.
5. Do podstawowych **zadań każdego nauczyciela** należy także permanentne doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:
    - b. pracę własną,
    - c. udział w pracach zespołu przedmiotowego,
    - d. korzystanie z pozaszkolnych form doskonalenia zawodowego,
    - e. stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania,
    - f. przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
    - g. służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną.
  6. Dyżur jest integralną częścią procesu dydaktyczno – wychowawczego szkoły i wchodzi w zakres podstawowych obowiązków nauczyciela. Nadrzędnym celem dyżurów jest zapewnienie uczniom pełnego bezpieczeństwa przy jednoczesnym zagwarantowaniu maksimum wypoczynku po odbytych zajęciach.
  7. Nauczyciel dyżurujący dba o to, by uczniowie nie byli narażeni na objawy przemocy i agresji słownej i fizycznej, jakkolwiek kontakt z osobami z zewnątrz, by wypoczywali w atmosferze bezpieczeństwa przed lekcjami.
  8. Miejscem dyżuru nauczyciela są: hole, korytarze, schody, sanitariaty i szatnie.
  9. Dyżur przed pierwszą godziną lekcyjną nauczyciel zaczyna o godz. 7.50, kończy zgodnie z planem dyżurów.
  10. Nauczyciel przyjmujący zastępstwo za nieobecnego pracownika przejmuje również jego dyżury.
  11. Nauczyciel pełniący dyżur odpowiada za:
  12. Bezpieczeństwo dzieci w rejonie dyżurowania tzn. za porządek, niedopuszczanie do niebezpiecznych zabaw, wychylania się przez okna, biegania po schodach itp.
  13. Eliminuje wszystkie sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu uczniów, wydaje zakazy i egzekwuje ich wykonanie przez dzieci.
  14. Nauczyciel dyżurujący jest cały czas czynny, nie zajmuje się sprawami postronnymi jak: przeprowadzanie rozmów z rodzicami oraz innymi osobami i wykonywaniem czynności, które przeszkadzają w rzetelnym pełnieniu dyżurów.
  15. Nauczyciel nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa.
  16. Nauczyciel ma obowiązek znaleźć się na swoim stanowisku niezwłocznie po dzwonku i opuścić je po dzwonku na lekcję, sprawdzając porządek w rejonie, w którym dyżurował.
  17. Obowiązkowo i natychmiast zgłasza dyrektorowi szkoły zauważone zagrożenia i zniszczenia.

18. Każdy nauczyciel zgłasza natychmiast dyrektorowi szkoły fakt zaistnienia wypadku i podejmuje działania zmierzające do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki.
19. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję

#### **§ 55.**

1. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo.
2. Zapewnia prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, w szczególności poprzez:
  - 1) realizację podstawy programowej,
  - 2) stosowanie właściwych metod nauczania uwzględniając możliwości uczniów oraz specyfikę prowadzonych zajęć edukacyjnych,
  - 3) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
  - 4) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczanego na prowadzenie zajęć,
  - 5) właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej,
  - 6) opracowanie lub wybór programów nauczania do poszczególnych zajęć edukacyjnych, gwarantujących pełną realizację obowiązującej podstawy programowej,
  - 7) sporządzanie rozkładów materiału do poszczególnych zajęć edukacyjnych,
  - 8) przedstawianie sprawozdań z realizacji powierzonych mu zadań edukacyjnych i terapeutycznych oraz przedstawianie ich na zebraniach rady pedagogicznej szkoły podsumowujących pracę w danym roku szkolnym.
3. Nauczyciel dba o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny.
4. Wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania.
5. Udziela uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów.

#### **§ 56. (skreślony)**

#### **§ 57. (uchylony)**

#### **§ 58. (uchylony)**

#### **§ 59. (uchylony)**

### **Rozdział IX Uczniowie zespołu**

#### **§ 60.**

- I.** Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.

**II.** Obowiązek szkolny spełnia się przez systematyczne uczęszczanie na zajęcia szkolne.

**III. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:**

1. - dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,  
- zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne  
- zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
2. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

**IV. Dzieci 6-letnie przyjęte do ZSP Nr 3 objęte są miesięcznym okresem adaptacyjnym,** który obejmuje: badania diagnostyczne, przesiewowe badania logopedyczne, zajęcia integracyjne, zajęcia z psychologiem i pedagogiem, badania środowiskowe, zajęcia poznawcze ułatwiające funkcjonowanie ucznia na terenie szkoły.

1. na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia oraz po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, Dyrektor Zespołu może zezwolić na odroczenie lub wcześniejsze realizowanie obowiązku szkolnego.

**§ 61.**

1. **Uczeń ma prawo do** zdobywania umiejętności uczenia się, pracy zespołowej, właściwej komunikacji, twórczego rozwiązywania problemów, a ponadto:
  - 1) respektowania praw dziecka zapisanych w Konstytucji RP, Konwencji o Prawach dziecka, Ustawy o Rzeczniku Praw Dziecka,
  - 2) uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych. Zakazane jest ograniczanie tego prawa poprzez wypraszanie ucznia z klasy,
  - 3) Właściwego zorganizowania procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 4) Opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
  - 5) Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
  - 6) Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym,
  - 7) Korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 8) Pomocy w przypadku trudności w nauce,
  - 9) Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia zespołu, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
  - 10) Nagród za bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie oraz prace społeczne na rzecz zespołu,
  - 11) Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów na lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych,
  - 12) pełnej informacji na temat programu i wymagań, jakie muszą być spełnione w celu uzyskania poszczególnych ocen z przedmiotów,
  - 13) Przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień,
  - 14) Korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego,
  - 15) Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki,
  - 16) Wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,

- 17) Do wypoczynku na przerwach, do wypoczynku w czasie ferii i przerw świątecznych. Na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się uczniom prac domowych.
- 18) zwolnienia z odpytywania i pisania kartkówki/klasówki w dniu konkursu przedmiotowego
- 19) zwolnienia z odpytywania w danym dniu, jeśli uczestniczy w pozaszkolnych zawodach sportowych lub jest członkiem zespołów artystycznych (recytacja, śpiew, taniec)
- 20) uczeń klasy czwartej ma prawo do 3-tygodniowego okresu adaptacyjnego; w tym czasie nie stawia się ocen niedostatecznych.

**2. Uczeń jest w szczególności zobowiązany do:**

- 1) Przestrzegania przepisów obowiązujących w Szkole.
- 2) Wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę, rzetelnej pracy nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności.
- 3) Systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych.
- 4) Uczestniczenia w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych, pozaszkolnych i wyrównawczych.
- 5) Postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycję Szkoły i współtworzenia jej autorytetu.
- 6) Godnego i kulturalnego zachowywania się w Szkole i poza nią.
- 7) Dbania o piękno mowy ojczystej.
- 8) Okazywania szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły.
- 9) Podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego.
- 10) Przestrzegania zasad współżycia społecznego a w szczególności:
  - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
  - b) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
  - c) szanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka,
  - d) zachowywania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to ogółowi, życiu i zdrowiu powierzonego,
  - e) naprawiania wyrządzonej przez siebie szkody.
- 11) Dbłości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz kolegów.
- 12) Podporządkowania się podczas przerw międzylekcyjnych poleceniom nauczycieli dyżurujących – zabrania się samowolnego opuszczania terenu szkoły podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, przerw międzylekcyjnych. W uzasadnionych przypadkach uczeń otrzymuje zgodę na opuszczenie terenu szkoły od wychowawcy klasy lub pod jego nieobecność od dyrektora zespołu wyłącznie na podstawie pisemnej zgody Rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, lub osobistego stawiennictwa rodzica (prawnego opiekuna)
- 13) bezwzględnego podporządkowania się podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, imprez i uroczystości szkolnych, wycieczek poleceniom nauczycieli, opiekunów lub innych pracowników szkoły,
- 14) przebywania w szatniach szkolnych nie dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży i obuwia,
- 15) noszenia w szkole stroju skromnego, o stonowanych kolorach; odznaczającego się prostotą, pozbawionego ozdób; zasłaniającego dekolt, ramiona, brzuch. Strój nie może być zbyt krótki.
- 16) schludnego, estetycznego wyglądu; braku makijażu, pomalowanych w intensywnych barwach paznokci oraz kolczyków w miejscach innych niż uszy.
- 17) chodzenia w szkole w zmiennym obuwiu na jasnej podeszwie

- 18) z okazji uroczystości szkolnych nosić strój galowy. W skład stroju galowego wchodzi: dla chłopców: biała koszula, czarne lub granatowe spodnie; dla dziewcząt: biała bluzka, czarna lub granatowa spódnica.
- 19) chronić i zabezpieczać własność prywatną przed zniszczeniem i kradzieżą (uczeń nie powinien przynosić do szkoły przedmiotów drogiej wartości lub pamiątek, w przypadku zagubienia tych przedmiotów uczeń ponosi całkowitą odpowiedzialność),
- 20) przestrzegać zakazu korzystania z telefonów komórkowych, zakazu fotografowania, filmowania oraz nagrywania obrazu i dźwięku, jak też korzystania z innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć edukacyjnych, zajęć dodatkowych i przerw lekcyjnych. W przypadku złamania przez ucznia tego zakazu uczeń zostanie zobowiązany do złożenia telefonu w depozycie w sekretariacie szkoły. Odbiór telefonu jest możliwy wyłącznie przez rodziców lub prawnych opiekunów ucznia. W uzasadnionych przypadkach kontakt telefoniczny ucznia z rodzicami jest możliwy, za zgodą pracownika sekretariatu przez szkolny telefon, w pozostałych przypadkach uczeń dzwoni z własnego aparatu w sekretariacie szkoły.
- 21) Ucznia obowiązuje ponadto zakaz picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających oraz palenia tytoniu.
- 22) Uczeń ma obowiązek natychmiastowego informowania kierownictwa szkoły o zaistniałych zagrożeniach dotyczących zdrowia lub życia.
- 23) Uczeń ma obowiązek: przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku szkolnego, dbać o porządek, ład, estetykę pomieszczeń oraz zieleni w szkole i otoczeniu.
- 24) Ucznia obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły w trakcie zajęć lekcyjnych oraz przerw. Po zakończonych zajęciach szkolnych odpowiedzialność za dziecko ponoszą rodzice.
- 25) Uczeń winny szkody jest materialnie odpowiedzialny za dokonane zniszczenia.
- 26) Usunięcie zniszczeń musi nastąpić w ciągu 1 tygodnia.
- 27) Obowiązkiem ucznia jest punktualne i regularne uczęszczanie na zajęcia szkolne.
- 28) Podstawą do usprawiedliwienia nieobecności w szkole jest: pisemna prośba rodziców lub zaświadczenie lekarza.
- 29) Usprawiedliwienie nieobecności powinno nastąpić w ciągu tygodnia.
- 30) Nieusprawiedliwione godziny oraz spóźnienia obniżają ocenę ze sprawowania.
- 31) Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.

## § 62.

1. Uczeń może być nagradzany za:
  - 1) wyróżniające wyniki w nauce
  - 2) wzorowe zachowanie,
  - 3) dobre lokaty w konkursach,
  - 4) osiągnięcia sportowe,
  - 5) aktywną pracę społeczną na rzecz zespołu lub środowiska,
  - 6) stuprocentową frekwencję
2. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej.
3. Wnioski rozpatruje i przyznaje rada pedagogiczna.
4. (uchylony)
5. Rodzaje nagród stosowanych w Szkole to:
  - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy,
  - 2) pochwała wychowawcy lub dyrektora wobec społeczności szkolnej,

- 3) list pochwalny lub dyplom uznania,
  - 4) nagroda rzeczowa Dyrektora,
  - 5) reprezentowanie szkoły podstawowej lub gimnazjum na zewnątrz,
  - 6) wytypowanie do uczestnictwa w wycieczce lub innej imprezie organizowanej dla wyróżniających się uczniów,
  - 7) stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe
  - 8) nagroda książkowa za wyniki w nauce w kl. IV – VI i gimnazjum,
  - 9) dyplom uznania za wyniki w nauce w kl. I – III
  - 10) statuetka za wyniki w nauce na zakończenie II i III etapu edukacyjnego.
6. Wychowawca lub Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.

### § 63.

2. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu uczeń może zostać ukarany.
3. Formy kar:
  - 1) ustne upomnienie wychowawcy klasy udzielone indywidualnie uczniowi,
  - 2) ustne upomnienie wychowawcy klasy udzielone na forum klasy,
  - 3) uwagę pisemną wpisaną do zeszytu/ dziennika
  - 4) upomnienie lub naganę dyrektora zespołu z pisemnym powiadomieniem rodziców lub prawnych opiekunów ucznia,
  - 5) obniżenie oceny z zachowania, zgodnie z obowiązującymi kryteriami,
  - 6) zakaz udziału (na czas określony)
    - a) - w imprezach lub zawodach szkolnych,
    - b) - w zajęciach pozaszkolnych,
    - c) – w reprezentowaniu szkoły na zewnątrz.
  - 7) przeniesienie do równoległej klasy - o przeniesieniu ucznia do równoległej klasy decyduje rada pedagogiczna,
  - 8) poinformowanie odpowiednich instytucji o niewłaściwych zachowaniach ucznia.
- 3) . Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.
- 4) Wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować ucznia oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymierzonej karze oraz odnotować ten fakt w stosownej dokumentacji wychowawcy.
- 5) Dyrektor zespołu może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego jeżeli:
  - 1) uczeń w rażący sposób łamie obowiązki ucznia,
  - 2) szkoła wyczerpała wszystkie możliwości oddziaływania i pomocy,
  - 3) zmiana szkoły i środowiska daje szansę ukończenia etapu edukacyjnego.
- 6) Decyzja o wystąpieniu do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesieniu ucznia do innej szkoły powinna być skonsultowana z pedagogiem szkolnym i poradnią psychologiczno – pedagogiczną.
- 7) W szkole nie stosuje się kar naruszających nietykalność i godność osobistą ucznia.

### § 64.

1. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji o nałożonej karze.
2. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.

3. Uczeń lub rodzic (prawny opiekun) ma prawo odwołania się od kary nałożonej przez dyrektora zespołu do Rady Pedagogicznej, gdy uzna, że jest ona zbyt wysoka w stosunku do zawnionego czynu lub niesprawiedliwa. Odwołanie powinno być złożone w terminie 7 dni od dnia poinformowania ucznia o wymierzeniu kary. Decyzja Rady Pedagogicznej jest ostateczna.
4. Odwołanie od kary przeniesienia do innej szkoły składa uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) do Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie 7 dni od dnia w którym poinformowano ucznia o wymierzeniu kary. Decyzja Kuratora jest ostateczna.
5. W przypadku naruszania praw dziecka, dziecko lub rodzic składa do dyrektora szkoły w terminie siedmiu dni od zaistnienia przypadku łamania praw dziecka ustną lub pisemną skargę. W razie niezadawalającego sposobu załatwienia sprawy, rodzicowi przysługuje prawo złożenia skargi do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.
6. Wykonanie kary może być anulowane lub zawieszona na czas próby (nie dłuższy niż pół roku), jeżeli uczeń złoży przyrzeczenie poprawy i uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego, Rady Pedagogicznej albo Rady Rodziców.
7. Sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania dyrektora, nauczycieli, ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) winny być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych w ciągu 14 dni.
8. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) winni otrzymać wyczerpującą odpowiedź ustną lub pisemną o sposobie załatwienia skargi.

**Rozdział X**  
**Postanowienia końcowe**  
**§ 65. - § 77.**  
(uchylony)

**§ 76.**

1. Szkoły wchodzące w skład zespołu używają pieczęci urzędowych wg wzoru określonego odrębnymi przepisami.
2. Szkoły wchodzące w skład zespołu prowadzą i przechowują dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami. 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.
3. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Dyrektor zespołu ma prawo do opublikowania w drodze własnego zarządzenia tekstu jednolitego statutu.
5. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie jest rada pedagogiczna zespołu.
6. W zespole oprócz ustawy o systemie oświaty, Karty Nauczyciela i Kodeksu Pracy obowiązują:
  - 1) akty prawne pozostające w związku z działalnością szkoły podstawowej i gimnazjum, a wydane przez nadrzędne organy władzy i administracji państwowej, a w szczególności przez Ministerstwo Edukacji Narodowej, Ministerstwo Finansów i Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej,
  - 2) regulaminy wewnętrzne szkoły podstawowej i gimnazjum stanowiące załączniki do statutu.
7. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2016r. .