

# **STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ im. JÓZEFA TWAROGA w KSIĘŻOMIERZU**

**Tekst jednolity 10 września 2015 roku.**

## **SPIS TREŚCI:**

- Rozdział I: Nazwa, imię, siedziba oraz organ prowadzący Zespół Szkół.**
- Rozdział II: Cele i zadania Zespołu Szkół.**
- Rozdział II a: Programy i materiały dydaktyczne.**
- Rozdział III: Organy Zespołu Szkół.**
- Rozdział IV: Organizacja Zespołu Szkół.**
- Rozdział V: Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Szkół.**
- Rozdział VI: Uczniowie Zespołu Szkół.**
- Rozdział VI a: Rodzice Szkoły i Przedszkola**
- Rozdział VII: Pomoc psychologiczno – pedagogiczna.**
- Rozdział VIII: Postanowienia końcowe**

## *Podstawa prawna:*

- 1) *ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U.2004.256.2572 j.t., ze zm.),*
- 2) *ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U.2014.191 j.t. ze zm.),*
- 3) *ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii(Dz.U.2012.124. j.t., ze zm.),*
- 4) *ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U.2006.90. 631 j.t. ze zm. ),*
- 5) *ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U.2014.121 j.t. ze zm.)*
- 6) *ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o systemie informacji oświatowej (Dz.U.2015.45.j.t. ze zm.)*
- 7) *rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U.2001.61.624 ze zm.),*
- 8) *rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U.2015.843),*
- 9) *rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U.2012.977 ze zm.),*
- 10) *rozporządzenie MENiS z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz.U.2002. 56.506 ze zm.),*
- 11) *rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach ( Dz.U.2003.6.69 ze zm.),*
- 12) *rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2013r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U.2013.532)*

## OBJAŚNIENIA

Ilekcioć w Statucie jest mowa o:

- 1) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U.2004.256.2572 j.t., ze zm.),
- 2) karcie nauczyciela - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 1997 r. Nr 56, póź. 357 z późn. zm.),
- 3) ramowych planach nauczania - należy przez to rozumieć ramowe plany nauczania określone w rozporządzeniu MENiS z dnia 12 lutego 2002 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2002r. Nr 15, poz. 142 z późn. zm.),
- 4) „Zespole” - należy przez to rozumieć Zespół Szkół im. Józefa Twaroga w Księżomierzu,
- 5) „Gimnazjum” - należy przez to rozumieć Publiczne Gimnazjum w Księżomierzu,
- 6) „Szkołe Podstawowej” - należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową w Księżomierzu im. Józefa Twaroga,
- 7) „Szkołach” - należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową w Księżomierzu im. Józefa Twaroga i Publiczne Gimnazjum w Księżomierzu,
- 8) „Przedszkolu” - należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole w Księżomierzu,
- 9) „Statucie” - należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkół im. Józefa Twaroga w Księżomierzu,
- 10) „Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców i Samorządzie Uczniowskim” - należy przez to rozumieć organy działające w Zespole,
- 11) „dzieciach, uczniach i rodzicach” - należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Przedszkola i uczniów Szkół oraz ich rodziców lub opiekunów prawnych.

## Rozdział I.

### Nazwa, siedziba oraz organ prowadzący Zespół Szkół

#### §1

1. Zespół nosi nazwę:

#### **ZESPÓŁ SZKÓŁ**

**im. Józefa Twaroga w Księżomierzu**

2. Nazwa szkoły lub przedszkola wchodzącego w skład Zespołu składa się z nazwy Zespołu i nazwy szkoły lub przedszkola to jest:

- 1) Zespół Szkół im. Józefa Twaroga w Księżomierzu  
Publiczne Gimnazjum w Księżomierzu**
- 2) Zespół Szkół im. Józefa Twaroga w Księżomierzu  
Publiczna Szkoła Podstawowa w Księżomierzu im. Józefa Twaroga**
- 3) Zespół Szkół im. Józefa Twaroga w Księżomierzu  
Publiczne Przedszkole w Księżomierzu**

#### §2

1. Adres Zespołu:

**ZESPÓŁ SZKÓŁ  
im. Józefa Twaroga w Księżomierzu  
23-275 Gościeradów**

#### §3

1. Nazwa Zespołu jest używana w pełnym brzmieniu.

2. Na wspólny wniosek organów Zespołu, organ prowadzący nadaje mu imię związane z tradycjami oraz kierunkiem pracy dydaktycznej i wychowawczej.

3. Nadane imię wchodzi w skład pełnej nazwy Zespołu.

4. Szczegółowy tryb postępowania związany z nadaniem imienia określają odrębne przepisy.

5. Zachowują moc postanowienia zawarte w statutach Szkół i Przedszkola wchodzących w skład Zespołu, wprowadzone odrębnymi uchwałami, o ile nie są one sprzeczne z niniejszym Statutem.

#### **§4**

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Wójt Gminy Gościeradów, organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubelski Kurator Oświaty.

2. Cykl kształcenia i wychowania w Zespole trwa:

- 1) w przedszkolu: 2-3 lata
- 2) w oddziale przedszkolnym przy szkole podstawowej: 1 rok
- 3) w szkole podstawowej: 6 lat (I i II etap edukacyjny),
- 4) w gimnazjum: 3 lata (III etap edukacyjny).

3. Cykl kształcenia, o którym mowa w ust. 2 może być krótszy w przypadkach realizowania przez ucznia indywidualnego programu nauczania lub toku nauki na podstawie odrębnych przepisów.

4. Szkoły może organizować oddziały integracyjne, oddziały sportowe, oddziały o poszerzonym programie z kultury fizycznej, informatyczne i językowe.

5. Nauka w oddziałach wymienionych w ust. 4 odbywa się według planów i programów nauczania.

## **Rozdział II.**

### **Cele i zadania Szkół i Przedszkola wchodzących w skład Zespołu Szkół**

#### **§5**

1. Misją Zespołu jest dobro ucznia. Zespół zapewnienia uczniom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego, fizycznego, moralnego i emocjonalnego przy przestrzeganiu poszanowania ich godności osobistej oraz wolności wyznania i światopoglądu, w zgodzie z zasadami pedagogiki, przepisami prawa i zobowiązaniami wynikającymi z Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Deklaracji Praw Człowieka oraz Deklaracji i Konwencji Praw Dziecka Organizacji Narodów Zjednoczonych.

2. Nauczyciele powinni dążyć do wszechstronnego rozwoju ucznia jako nadrzędnego celu pracy edukacyjnej i wychowawczej. Edukacja przedszkolna i szkolna polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania. Zadania te tworzą wzajemnie uzupełniające się i równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela.

#### **§6**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty i w przepisach wykonawczych wydanych przez MEN. Szkoła swe cele i zadania wypełnia min. poprzez: realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego i realizację postanowień

zawartych w dokumentach szkolnych takich jak: Szkolny Zestaw Programów Nauczania, Program Wychowawczy Szkoły, Szkolny Program Profilaktyki, Koncepcja Pracy Szkoły, a w szczególności:

- 1) w zakresie nauczania zapewnia uczniom:
  - a) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem,
  - b) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym, co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
  - c) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści,
  - d) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych, przestrzennych itp.),
  - e) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
  - f) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi siebie,
  - g) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
  - h) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
- 2) stwarza uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:
  - a) planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się, przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę,
  - b) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień,
  - c) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,
  - d) rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
  - e) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - f) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
  - g) rozwoju sprawności umysłowej oraz osobistych zainteresowań,
  - h) przyswajanie sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.
- 3) prowadzi działalność wychowawczą, wspierającą w tym zakresie obowiązki rodziców, zmierzających do tego, aby uczniowie w szczególności:
  - a) czuli się w Szkołach bezpiecznie,
  - b) znajdowali w Szkołach środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, estetycznym, moralnym, duchowym),
  - c) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
  - d) mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów nauczania, jak i całej edukacji na danym etapie,
  - e) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych,
  - f) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,

- g) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych,
- h) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się,
- i) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów, umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

2. Realizując ogólne zadania Zespół ponadto umożliwia dzieciom i uczniom:

- 1) podtrzymywanie kultury i tradycji regionalnych poprzez uwzględnienie tej problematyki w działalności dydaktyczno-wychowawczej,
- 2) korzystanie z wszechstronnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 3) realizację zajęć rewalidacyjnych z uczniami niepełnosprawnymi,
- 4) naukę w klasach integracyjnych, realizację nauczania indywidualnego oraz spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą lub w specjalistycznej placówce,
- 5) rozwijanie szczególnych uzdolnień i zainteresowań,
- 6) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

3. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty i w przepisach wykonawczych wydanych przez MEN, a w szczególności:

- 1) wspomaga indywidualny rozwój dziecka,
- 2) sprawuje opiekę nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb i własnych możliwości,
- 3) współdziała z rodziną pomagając jej w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki szkolnej,
- 4) prowadzi nauczanie i wychowanie w zakresie, co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
- 5) umożliwia dzieciom nabycie i podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej,
- 6) udziela dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej poprzez współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną,
- 7) prowadzi działania umożliwiające podtrzymywanie u dzieci poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

## §7

1. Zadania dydaktyczne i wychowawcze, o których mowa w §6, Zespół realizuje poprzez:

- 1) prowadzenie wszystkich typów i form zajęć na wysokim poziomie merytorycznym,
- 2) stosowanie zróżnicowanych metod nauczania, trafnie dobranych do poziomu uczniów, dzieci i treści programu,
- 3) stopniowanie poziomu wymagań wiedzy i umiejętności, indywidualne traktowanie ucznia i dziecka,
- 4) pełne wykorzystanie bazy dydaktycznej, ciągle jej unowocześnianie,
- 5) prowadzenie zajęć pozalekcyjnych, kół zainteresowań w ramach posiadanych środków,
- 6) przeprowadzanie wycieczek programowych,
- 7) organizowanie nauki religii lub etyki w ramach planu zajęć szkolnych na zasadach określonych w odrębnych przepisach oświatowych,
- 8) włączanie rodziców do pracy wychowawczej,
- 9) pełną integrację działań domu, szkoły i Kościoła.

## §8

1. Zespół realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do potrzeb środowiskowych, przy uwzględnieniu ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w przedszkolach i szkołach, a w szczególności ma na celu:

- 1) objęcie opieką każdego dziecka i ucznia w ramach oddziału lub zespołu klasowego,
- 2) udzielanie szczególnej pomocy indywidualnej dzieciom i uczniom niepełnosprawnym, dążenie do ich integracji w środowisku,
- 3) rozpoznawanie osobowości i sytuacji życiowej dzieci i uczniów - troskliwe, indywidualne podejście do dzieci i uczniów mniej zdolnych i znajdujących się w trudnych warunkach rodzinnych,
- 4) udzielanie i organizowanie stałej oraz doraźnej pomocy materialnej,
- 5) przeciwdziałanie postawom negatywnym, złym nawykom, patologii społecznej.

## §9

1. W celu realizacji zadań wychowawczych i opiekuńczych Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział szczególnej opiece jednemu z nauczycieli uczących w oddziale, zwanemu dalej wychowawcą klasy.

2. W Szkołach dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, obowiązki wychowawcy klasy pełni w zasadzie ten sam nauczyciel przez cały cykl kształcenia.

3. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski mają prawo złożyć oddzielnie bądź łącznie umotywowany, pisemny wniosek do Dyrektora Zespołu w sprawie doboru lub zmiany wychowawcy klasy.

4. Wychowawca klasy może złożyć pisemną rezygnację z funkcji wychowawcy klasy wraz z uzasadnieniem do Dyrektora.

5. Dyrektor rozpatruje wnioski, o których mowa w ust. 3 i 4, uwzględniając zasadność przedstawionych argumentów, możliwości organizacyjne Zespołu i podejmuje decyzję, o której pisemnie informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku.

6. Zajęcia obowiązkowe, nadobowiązkowe i pozalekcyjne oraz imprezy szkolne odbywają się pod bezpośrednią opieką nauczyciela bądź wychowawcy.

7. Wszystkie formy zajęć, prac i wycieczek programowych odbywanych poza terenem szkoły, ale na terenie miejscowości będącej siedzibą szkoły prowadzone są pod opieką nauczyciela lub wychowawcy.

8. Wycieczki turystyczno-krajoznawcze, programowe, zielone szkoły, wyjazdy do kina, teatru itp., prowadzone poza miejscowością będącą siedzibą szkoły odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami.

9. Zebrania ogólne wszystkich rodziców Zespołu odbywają się nie rzadziej niż jeden raz w roku szkolnym. Spotkania klasowe z wychowawcami organizowane są nie rzadziej, niż dwa razy w danym semestrze.

10. Uczniowi mającemu trudności w nauce, trudności w funkcjonowaniu w środowisku szkolnym organizowana jest pomoc na zasadach określonych w rozdziale VII.

11. Podczas zajęć edukacyjnych i wychowawczych w Szkołach, wyznaczeni przez Dyrektora nauczyciele pełnią dyżury, których celem jest zapobieganie nieprawidłowym postawom uczniów, a także troska o bezpieczne spędzanie wolnego czasu.

12. Dziecko i uczeń powinni mieć zapewnione bezpieczne i higieniczne warunki wszelkich form działalności opiekuńczej, dydaktyczno-wychowawczej organizowanej przez Zespół -

zgodnie z odrębnymi przepisami. W przypadku nieszczęśliwego wypadku należy zabezpieczyć miejsce wypadku, natychmiast powiadomić Dyrektora oraz służbę bhp, udzielić poszkodowanemu pierwszej pomocy, wezwać w razie potrzeby służby medyczne. Niezwłocznie należy ustalić okoliczności i przyczyny wypadku, zastosować odpowiednie środki zapobiegające podobnym wypadkom, wszcząć postępowanie powypadkowe, sporządzić dokumentację wypadku.

## **§10**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

2. Podstawowymi formami współpracy Zespołu z Rodzicami są:

- 1) spotkania ogólne wszystkich Rodziców, służące głównie przekazywaniu przez Dyrektora informacji na temat zadań i zamierzeń opiekuńczych, dydaktyczno-wychowawczych Zespołu oraz osiągniętych efektów, a także zasięgnięciu opinii rodziców na temat istotnych dla całej społeczności szkolnej i rodziców spraw,
- 2) spotkania klasowe Rodziców z wychowawcami służące ustalaniu wspólnych zamierzeń dotyczących zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w poszczególnych klasach, okresowemu informowaniu rodziców o postępach swych dzieci w nauce i zachowaniu, a także pedagogizacji rodziców,
- 3) indywidualne kontakty Rodziców z wychowawcami oraz nauczycielami poszczególnych przedmiotów służące bieżącej wymianie informacji, a także uzyskiwaniu porad w sprawach kształcenia i wychowania,
- 4) indywidualne narady z Rodzicami uczniów zagrożonych nie promowaniem organizowane przez Szkoły z udziałem wychowawcy, celem ustalenia wspólnych działań służących przewyższeniu trudności,
- 5) pisemne informowanie Rodziców o sytuacji szkolnej dziecka oraz wizyty domowe w przypadkach trudności nawiązywania innych form kontaktu z domem.

3. Rodzice mają prawo przekazywania opinii na temat pracy Zespołu organowi prowadzącemu oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny na zasadach określonych regulaminem Rady Rodziców.

## **Rozdział II a. Programy i materiały dydaktyczne**

### **§11**

1. Proces dydaktyczny w szkole realizowany jest w oparciu o:

- a) podręcznik – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego;
- b) materiał edukacyjny – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
- c) materiał ćwiczeniowy – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.

### **§12**

1. Szczegółowe zasady wyboru programów nauczania i ich dopuszczania do użytku w Szkołach, określają statuty Szkół.

### **§13**

1. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:

- a) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub
- b) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w ust1 pkt a).

## **§14**

1. Szczegółowe zasady wyboru podręczników przez nauczycieli określają statuty Szkół.

## **§15**

1. Wyposażenie szkół podstawowych w podręczniki do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej w klasach I-III zapewnia minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Podręczniki te stają się własnością organu prowadzącego szkołę podstawową z dniem ich przekazania przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Rada pedagogiczna szkoły podstawowej, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może ustalić w zestawie, inny podręcznik niż podręcznik zapewniony przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, koszt zakupu podręcznika innego niż podręcznik zapewniony przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pokrywa organ prowadzący szkołę podstawową.
4. Podręczniki, o których mowa w ust. 1, są dostosowane do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych.

## **§16**

1. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
2. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje dyrektor szkoły.
3. Szkoła podstawowa i gimnazjum nieodpłatnie:
  - 1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową, lub
  - 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną, lub
  - 3) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.
4. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły w „Regulaminie wypożyczania i przekazywania uczniom podręczników oraz materiałów edukacyjnych oraz warunki przekazywania uczniom materiałów ćwiczeniowych z biblioteki szkolnej w Zespole Szkół im. Józefa Twaroga w Książomierzu” z dnia 3 września 2014 roku, który stanowi załącznik do statutu szkoły podstawowej i gimnazjum.
5. Regulamin o którym mowa w ust 4 uwzględnia konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania podręczników lub materiałów edukacyjnych.
6. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła podstawowa i gimnazjum może żądać od rodziców ucznia zwrotu:
  - 1) kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego lub
  - 2) kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej w klasach I–III szkoły podstawowej, o którym mowa w §10d ust. 1, określonego przez ministra



właściwego do spraw oświaty i wychowania i zamieszczonego na stronie internetowej urzędu obsługującego tego ministra.

4. Kwota, o której mowa w ust 6 pkt 2, stanowi dochód budżetu państwa.

### **§17**

1. Prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, o którym mowa w niniejszym rozdziale, uczniowie szkół podstawowych i gimnazjów uzyskują, począwszy od roku szkolnego:
  - 1) 2014/2015 – uczniowie klasy I szkoły podstawowej;
  - 2) 2015/2016 – uczniowie klas II i IV szkoły podstawowej oraz klasy I gimnazjum;
  - 3) 2016/2017 – uczniowie klas III i V szkoły podstawowej oraz klasy II gimnazjum;
  - 4) 2017/2018 – uczniowie klasy VI szkoły podstawowej oraz klasy III gimnazjum.
2. Wyposażenie szkół podstawowych w podręczniki do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej w klasach I–III zapewnia minister właściwy do spraw oświaty i wychowania, począwszy od roku szkolnego:
  - 1) 2014/2015 – dla uczniów klasy I;
  - 2) 2015/2016 – dla uczniów klasy II;
  - 3) 2016/2017 – dla uczniów klasy III.

### **§18**

1. Działalność edukacyjna Szkół i Przedszkola określona jest przez programy dopuszczone do użytku w Szkole, przez dyrektora Szkoły, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną. Zasady dopuszczania programów do użytku regulują odrębne przepisy. Programy dopuszczone do użytku w Szkole, tworzą Szkolny Zestaw Programów.
2. Szkoły i Przedszkole realizują działalność wychowawczą w oparciu o wspólny Program Wychowawczy Szkoły i Szkolny Program Profilaktyki, które respektują chrześcijański system wartości.
3. Program Wychowawczy Szkoły i Szkolny Program Profilaktyki, na każdy rok szkolny, opisują w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym. W przypadku programu wychowawczego są to działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, a realizowane przez wszystkich nauczycieli. W przypadku planu profilaktycznego są to wszelkie działania o treściach i charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Programy te są przyjmowane wspólną uchwałą Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej w terminie do 15 września każdego roku szkolnego. Szczegółowe zasady uchwalania określają odrębne przepisy i wspólne ustalenia obydwu organów.

### **§19**

1. Szczegółowe zasady oceniania, promowania i klasyfikowania uczniów oraz zasady ustalania oceny zachowania określają statuty Szkół.

### **§20**

1. W oparciu o przepisy prawa oświatowego, Zespół może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną.

## **Rozdział III. Organy Zespołu Szkół**

### **§21**

1. Organami Zespołu są:

- 1) Dyrektor Szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Samorząd Uczniowski,
- 4) Rada Rodziców.

2. Wszystkie funkcjonujące organy Zespołu korzystają z pełnej autonomii wewnętrznej i realizują swoje uprawnienia i obowiązki w granicach określonych w ustawie o systemie oświaty.

3. Dyrektor Zespołu zapewnia warunki organizacyjne działania organów Zespołu.

## §22

1. Dyrektor Zespołu jest dyrektorem przedszkola i Szkół w rozumieniu ustawy o systemie oświaty. Zasady powierzania stanowiska dyrektora Zespołu oraz odwołania określa w/w ustawa.

2. Dyrektor Zespołu zwany dalej Dyrektorem jest przełożonym służbowym i kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

3. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą Zespołu oraz reprezentuje go na zewnątrz.

4. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, której jest przewodniczącym. Samorządem Uczniowskim, pozostałymi organami Zespołu, organem prowadzącym oraz nadzorem pedagogicznym.

5. Dyrektor sprawuje opiekę nad dziećmi i uczniami oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego.

6. Dyrektor współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.

7. Dyrektor realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym, niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym organ prowadzący oraz nadzór pedagogiczny.

8. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:

- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Zespołu,
- 2) realizację zadań Szkoły zgodnie z niniejszym Statutem, uchwałami Rady Pedagogicznej, przepisami prawa oświatowego, a także zarządzeniami organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
- 3) zapewnienie w miarę możliwości optymalnych warunków organizacyjno-materialnych do realizacji celów i zadań Zespołu,
- 4) tworzenie warunków do rozwijania samorządności uczniów,
- 5) właściwą organizację i przebieg egzaminów zewnętrznych, o których mowa w art. 9 ust. 1 ustawy o systemie oświaty, przeprowadzanych w Szkołach.

9. W zakresie kierowania działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą. Dyrektor realizuje w szczególności następujące zadania:

- 1) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej w terminie określonym w przepisach prawa oświatowego,
- 2) informuje społeczne organy szkoły o działalności Szkoły,
- 3) opracowuje arkusz organizacyjny Szkoły na podstawie ustalonych szkolnych planów nauczania,

- 4) opracowuje tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, tygodniowy harmonogram dyżurów śródlekcyjnych przy uwzględnieniu opinii Rady Pedagogicznej,
- 5) przydziela nauczycielom po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej: stałe prace i zajęcia zlecone, jak również godziny dyrektorskie wynikające z art. 42 ustawy Karta Nauczyciela w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz zajęcia płatne dodatkowo,
- 6) sprawuje nadzór pedagogiczny z zastrzeżeniem art. 36 ust. 2 ustawy o systemie oświaty wykonując zadania, określone tą ustawą,
- 7) nadzoruje działalność nauczycieli, zespołów nauczycieli uczących w jednym oddziale i Komisji Stałych Rady Pedagogicznej, przeprowadzających ewaluację wybranych obszarów działalności szkoły, które określone są w planie nadzoru pedagogicznego,
- 8) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego,
- 9) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy według zasad określonych w odrębnych przepisach,

10. Dyrektor w terminie do 31 sierpnia, przedstawia na zebraniu Rady Pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.

11. Sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego oraz podejmuje w tej sprawie stosowne decyzje.

12. Dyrektor przyjmuje uczniów do Szkół, oraz w szczególnie uzasadnionych przypadkach występuje z wnioskiem do Lubelskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

13. Do obowiązków Dyrektora w zakresie spraw kadrowych i socjalnych w szczególności należy:

- 1) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu,
- 2) wypełnianie czynności związanych z awansem zawodowym nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami w tej sprawie,
- 3) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i pozostałym pracownikom,
- 4) występowanie z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród oraz innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- 5) podejmowanie decyzji w sprawie podziału i wypłat świadczeń z funduszu socjalnego zgodnie z obowiązującymi przepisami i przyjętym regulaminem,
- 6) podejmowanie decyzji w sprawie rozdziału środków na dofinansowanie form doskonalenia zawodowego zgodnie z opracowanym planem doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 7) udzielanie urlopów przysługujących nauczycielom i pozostałym pracownikom,
- 8) załatwianie wszystkich spraw kadrowych wynikających ze stosunku pracy.

14. W zakresie spraw administracyjno-gospodarczych Dyrektor w szczególności:

- 1) zarządza majątkiem Szkół i przedszkola, organizuje okresową inwentaryzację składników majątkowych,
- 2) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkół i przedszkola oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 3) organizuje przeglądy stanu technicznego obiektów szkolnych,
- 4) organizuje prace remontowe w obiekcie szkolnym oraz współdziała z organem prowadzącym w zakresie prowadzonych prac inwestycyjnych,
- 5) odpowiada za prawidłowe prowadzenie kancelarii i dokumentacji przebiegu nauczania.

## §23

1. W Zespole, może być utworzone stanowisko wicedyrektora.
2. Powierzenia i odwołania ze stanowiska wicedyrektora dokonuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.
3. Zakres obowiązków wicedyrektora jest ustalany przez Dyrektora.
4. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor, a w przypadku, gdy nie utworzono stanowiska wicedyrektora - inny nauczyciel tej szkoły lub placówki, wyznaczony przez organ prowadzący.

## §24

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania oraz opieki.
2. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole bez względu na charakter umowy i wymiar czasu pracy.
3. Rada Pedagogiczna funkcjonuje zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty, które określają jej kompetencje, obowiązki i uprawnienia.
4. Rada Pedagogiczna ustala Regulamin swojej działalności. Zebrania Rady są protokołowane. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy członków Rady.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkół i Przedszkola, po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu tych projektów przez Radę Rodziców,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) projekt planu finansowego Szkół i Przedszkola,
  - 2) organizację pracy Szkół i Przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 3) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 4) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
7. Rada Pedagogiczna ponadto:
  - 1) deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora,
  - 2) może wystąpić z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora,
  - 3) przygotowuje projekt zmian Statutu,
  - 4) wykonuje kompetencje przewidziane dla Rady Szkoły zgodnie z art. 52 ust. 2 ustawy o systemie oświaty.
8. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

## §25

1. W Szkołach działa Samorząd Uczniowski zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkół.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa Regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów Szkół.

4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu.

5. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności zaś tych, które dotyczą realizacji podstawowych praw uczniów. Wnioski takie są przedstawiane na piśmie, a organ, do którego są adresowane ma obowiązek ich rozpatrzenia i pisemnej odpowiedzi w ciągu 14 dni.

6. Samorządem uczniowskim opiekuje się przedstawiciel Rady Pedagogicznej.

## **§26**

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację ogółu rodziców dzieci i uczniów Zespołu Szkół im. Józefa Twaroga w Księżomierzu.

2. Zasady tworzenia Rady Rodziców określa ustawa o systemie oświaty.

3. Rada Rodziców uchwała Regulamin swojej działalności, zgodnie z zapisami ustawy o systemie oświaty i innymi aktami prawa oświatowego.

4. Rada Rodziców może porozumiewać się z innymi Radami Rodziców.

5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę, oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.

6. Kompetencje Rady Rodziców określa ustawa o systemie oświaty i inne akty prawa oświatowego.

7. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa Regulamin Rady Rodziców, o którym mowa w ust. 3.

## **§27**

1. Dyrektor Zespołu, Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski, Rada Rodziców realizując swoje statutowe zadania współpracują ze sobą dla realizacji celów i zadań Zespołu.

2. W ramach tej współpracy tworzony jest przez Dyrektora obieg informacji służący sprawniej realizacji bieżących zadań placówki, a także zapobieganiu tworzeniu się sytuacji konfliktowych w społeczności funkcjonujących placówek.

3. Dla zapewnienia sprawnego przepływu informacji między organami wymienionymi w § 21 ust. 1 ustala się obowiązek:

- 1) wzajemnego przedkładania do wiadomości wszystkich decyzji dotyczących tych obszarów życia szkoły, które z mocy ustawy są wspólnym obszarem kompetencji,
- 2) informowania Dyrektora Zespołu przez pozostałe organy Zespołu o wszelkich działaniach mających istotny wpływ na funkcjonowanie i życie szkoły.

4. Sytuacje konfliktowe związane z funkcjonowaniem dzieci i uczniów w Zespole dotyczące: bieżącego oceniania, absencji na zajęciach szkolnych, zachowania, braku poszanowania majątku placówki, sporów w układzie uczeń – nauczyciel, rozwiązywane są z udziałem wychowawcy klasy, jako koordynatora w prowadzonym postępowaniu przy udziale zainteresowanych Rodziców. O prowadzonym postępowaniu wychowawca informuje na bieżąco Dyrektora. Sytuacje opisane, powyżej, gdy stroną jest wychowawca klasy, rozwiązywane są z udziałem Dyrektora jako koordynatora przy udziale zainteresowanych Rodziców.

5. W sytuacjach konfliktowych mających znamiona czynów nieetycznych lub naruszających dobre obyczaje czy prawo, a związanych z funkcjonowaniem w Zespole nauczyciela, dziecka, ucznia, postępowanie wyjaśniające przeprowadza Dyrektor. Postępowanie takie przeprowadzane jest z udziałem przedstawicieli organów Zespołu, zainteresowanych Rodziców oraz w zależności od potrzeb także z udziałem przedstawiciela Związków Zawodowych funkcjonujących w szkole.

6. Dyrektor stwarza warunki do rozpatrywania zaistniałych sytuacji konfliktowych na zasadzie pełnego, obiektywnego spojrzenia na problem, gwarantuje stronom konfliktu swobodę wypowiedzania się, przedstawiania dowodów, wgląd w dokumentację sprawy, rozwiązuje problem w granicach prawa, gwarantuje stronom możliwość wniesienia odwołania, skargi np. do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, o ile taka procedura jest przewidziana prawem.

7. Sytuacje konfliktowe pomiędzy którymś z organów Zespołu, a Dyrektorem rozstrzygane są w zależności o charakteru sporu przez organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny lub przez obydwa te organy.

8. Wnioski z zaistniałych sytuacji konfliktowych, które miały miejsce w Zespole lub w związku z działalnością Zespołu są przedmiotem analizy Rady Pedagogicznej, celem usprawnienia określonego obszaru pracy placówki.

## **Rozdział IV. Organizacja Zespołu Szkół**

### **§28**

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. I semestr kończy się w ostatnim dniu nauki przed feriami zimowymi. Okres przerwy urlopowej w przedszkolu określa arkusz organizacji przedszkola.

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

3. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze do 6 dni w szkole podstawowej i do 8 dni w gimnazjum.

3a. Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 3.

3b. W dniach, o których mowa w ust. 3, Szkoła organizuje zajęcia wychowawczo-opiekuńcze. O możliwości udziału uczniów w tych zajęciach są informowani rodzice (opiekunowie prawni).

4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora w ustalonym terminie, który zatwierdza organ prowadzący.

4. Arkusz organizacji uwzględnia w szczególności:

- 1) liczbę pracowników Szkoły,
- 2) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę,
- 3) liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań, zajęć dodatkowych i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych z budżetu szkoły,
- 4) liczbę i przeznaczenie godzin dyrektorskich, wynikających z art. 42 ustawy Krata Nauczyciela.

5. Przedszkole i oddział przedszkolny przy szkole podstawowej funkcjonują w okresie ustalonym w arkuszu organizacji. Dzienny czas pracy przedszkola wynosi 7 godzin, a oddziału przedszkolnego 5 godzin.

### **§29**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkół jest oddział.
2. Przedszkole jest jednooddziałowe, lub dwu oddziałowe. Liczba dzieci w oddziale przedszkola nie może przekraczać 25.

### **§30**

1. Organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych Szkół określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Organizację pracy wychowawczo – dydaktycznej i opiekuńczej Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. W Szkołach w przypadkach uzasadnionych dopuszcza się możliwość odbycia zajęć nadobowiązkowych w innym terminie niż określa plan zajęć, po wcześniejszym uzgodnieniu z Dyrektorem.

### **§31**

1. Podstawową formą pracy Szkół są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna w klasach IV – VI szkoły podstawowej i I – III gimnazjum trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 - 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust. 2.
4. W przedszkolu i oddziale przedszkolnym godzina zajęć trwa 60 minut.

### **§32**

1. Szczegółowe warunki podziału na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa określają statuty Szkół.

### **§33**

1. W miarę posiadanych środków finansowych, Szkoły mogą organizować zajęcia nadobowiązkowe i pozalekcyjne. Mogą być one prowadzone systemem klasowo-lekcyjnym.

2. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie przekracza 8 uczniów.

3. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie przekracza 8 uczniów.

4. Zajęcia korekcyjno – kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie przekracza 5 uczniów.

5. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć nie przekracza 4 uczniów.

6. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć nie przekracza 10 uczniów.

#### **§34**

1. W Szkołach godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno – wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych trwa 60 minut.

2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.

#### **§35**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy o regionie.

2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Zespołu rodzice dzieci i uczniów oraz mieszkańcy Księżomierza.

3. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do organizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych w taki sposób, by umożliwić uczniom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

4. Dyrektor sprawuje nadzór nad działalnością biblioteki, a w szczególności:

- 1) zapewnia w miarę możliwości finansowych środki na powiększanie zbiorów,
- 2) zarządza spis zbiorów biblioteki, odpowiada za jej protokolarne przekazanie przy zmianie nauczyciela - bibliotekarza,
- 3) zapewnia bibliotece odpowiednie wyposażenie umożliwiające prawidłową pracę, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia.

5. Dyrektor po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej zatwierdza regulamin biblioteki, dokonuje analizy jej działalności i ocenia, co najmniej dwa razy w roku stan czytelnictwa uczniów, formułuje wnioski służące usprawnieniu pracy biblioteki.

6. Z biblioteką współpracują nauczyciele i wychowawcy klas.

7. Obowiązki nauczyciela-bibliotekarza dzielą się na:

- 1) pracę pedagogiczną obejmującą:
  - a) udostępnianie zbiorów,
  - b) udzielanie informacji bibliotecznych,
  - c) rozmowy z czytelnikami o książkach,



- d) indywidualne doradztwo w doborze literatury,
  - e) prowadzenie zespołu uczniów współpracujących z biblioteką,
  - f) opracowywanie informacji o stanie czytelnictwa,
  - g) organizowanie wystaw, konkursów oraz współuczestnictwo w przygotowywaniu uroczystości szkolnych,
- 2) prace organizacyjno-techniczne obejmujące:
- a) gromadzenie zbiorów,
  - b) opracowywanie biblioteczne zbiorów,
  - c) ewidencja zbiorów- prowadzenie księgi inwentarzowej i rejestru ubytków,
  - d) przeprowadzanie spisu zbiorów,
  - e) dokonywanie selekcji zbiorów nie rzadziej niż raz w roku,
  - f) konserwację i porządkowanie księgozbioru,
  - g) organizowanie warsztatu informacyjnego.

8. Bibliotekarz zobowiązany jest do prowadzenia następującej dokumentacji: dziennika biblioteki szkolnej, dziennej, miesięcznej, semestralnej i rocznej statystyki wypożyczeń, księgi inwentarzowej, rejestru ubytków, dowodów wpływu i ubytków, dowodów przekazania książek do pracowni, planu pracy oraz okresowych i rocznych sprawozdań.

9. Nauczyciel - bibliotekarz ponosi odpowiedzialność materialną za stan majątkowy biblioteki. Za zbiory przekazane do pracowni szkolnych odpowiadają nauczyciele, którzy potwierdzili fakt przyjęcia książek.

### **§36**

1. W szkole funkcjonuje świetlica szkolna, której zasady funkcjonowania określają szczegółowo statuty Szkół.

### **§37**

1. Dla realizacji celów statutowych Zespół posiada następujące pomieszczenia:

- 1) sale i pracownie lekcyjne,
- 2) pomieszczenia dla biblioteki szkolnej,
- 3) salę sportową z boiskiem szkolnym,
- 4) szatnie uczniowskie,
- 5) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.

### **§38**

1. Ustala się następujące zasady dotyczące codziennego stroju szkolnego ucznia i jego wyglądu:

- a) strój ucznia powinien być estetyczny, czysty i funkcjonalny;
- b) strój codzienny ucznia, choć dowolny winien być dobierany w stonowanych kolorach;
- c) strój codzienny ucznia nie może być: ekstrawagandzki, wzbudzać agresji wśród innych uczniów, jego elementy nie mogą obrażać uczuć religijnych innych osób, promować przemocy, niewłaściwych zachowań, czynów karalnych czy substancji odurzających. Strój nie może wskazywać na przynależność do gangów, sekt lub innych grup nieformalnych czy subkulturowych, ewentualne napisy na stroju nie mogą zawierać wulgarnych treści;
- d) na terenie szkoły uczennice nie mogą nosić – zbyt krótkich spódniczek, bluzek odsłaniających brzuch, głębokich dekolty, czy koszulek (bluzek) na ramiączkach;
- e) zabrania się farbowania włosów, stosowania makijażu, noszenia subkulturowych lub ekstrawagandzkich fryzur;
- f) strój sportowy obowiązujący na lekcjach wychowania fizycznego i innych zajęciach ruchowych ma być zgodny z wymogami nauczycieli tego przedmiotu lub zajęć;

2. Ustala się następujący strój galowy ucznia:

- a) dla dziewcząt - biała bluzka i ciemna spódnica lub spodnie (dopuszczalne są żakiety),

b) dla chłopców - biała koszula i ciemne spodnie (dopuszczalne są marynarki).

3. Uczeń ma obowiązek występowania w galowym stroju szkolnym w czasie uroczystości szkolnych, państwowych oraz na polecenie: dyrektora, wychowawcy, nauczyciela lub samorządu uczniowskiego.

4. Dniami, w których obligatoryjnie uczniowie są zobowiązani do noszenia stroju galowego są:

- a) dzień rozpoczęcia roku szkolnego,
- b) dzień Patrona Szkoły,
- c) dzień Komisji Edukacji Narodowej,
- d) dzień zakończenia roku szkolnego.

5. W dniach, w których obowiązuje w szkole noszenie stroju galowego mają zastosowanie także zasady określone w ust. 1 pkt. d) i e).

6. Nieprzestrzeganie zasad określonych w ust. od 1 do 5, stanowi naruszenie dyscypliny szkolnej i może skutkować nałożeniem na ucznia kar określonych w niniejszym statucie.

### §39

1. Ustala się dla uczniów następujące warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych osobistych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

- a) uczniowie z telefonów komórkowych mogą korzystać jedynie w trakcie trwania przerw śródlekcyjnych oraz przed rozpoczęciem i po zakończeniu własnych zajęć lekcyjnych, przy czym korzystanie z telefonu nie może w żaden sposób zakłócać, czy dezorganizować pracy szkoły,
- b) kategorycznie zabrania się jakiegokolwiek korzystania z telefonów komórkowych w trakcie trwania zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i innych rodzajów zajęć, czy imprez i uroczystości organizowanych w szkole,
- c) telefony komórkowe w trakcie trwania zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i innych rodzajów zajęć, czy imprez i uroczystości organizowanych w szkole, muszą być wyłączone, aby sygnałami przychodzących wiadomości czy rozmów nie zakłócały przebiegu zajęć, imprezy czy uroczystości,
- d) z telefonu komórkowego można korzystać jedynie w zakresie: wybierania i odbierania połączeń, wysyłania i odbierania wiadomości tekstowych, graficznych i multimedialnych,
- e) całkowicie zabronione jest przy użyciu telefonu komórkowego: wykonywanie jakichkolwiek zdjęć, kręcenie jakichkolwiek filmów i wykonywanie jakichkolwiek nagrań,
- f) całkowicie zabronione jest przynoszenie na teren szkoły i korzystanie z prywatnych urządzeń elektronicznych takich jak: aparaty fotograficzne, kamery, dyktafony, magnetofony, konsole do gier, odtwarzacze i tym podobne. Zakaz ten nie dotyczy tylko takich sytuacji, w których uczeń, czy uczniowie otrzymali od dyrektora zgodę na przyniesienie i korzystanie z określonego sprzętu w określonych sytuacjach (np. akademie w szkole czy inne uroczystości i imprezy na terenie szkoły).

2. Za łamanie postanowień określonych w ust.1 przewiduje się następujące skutki:

- a) w przypadku gdy uczeń złamie zasady określone w pkt. a, b, c, d, e, telefon komórkowy ucznia zostaje mu odebrany przez nauczyciela lub pracownika szkoły, a zwrócony zostanie osobiście jego Rodzicom (opiekunom prawnym), gdy ci przybędą do szkoły i powezmą informację o zaistniałym fakcie,
- b) w przypadku, gdy uczeń złamie zasady określone w pkt. a, b, c, d, e, w stosunku do niego zastosowane mogą być kary określone dla uczniów w niniejszym statucie, a dodatkowo dyrektor szkoły może zakazać uczniowi, na czas określony lub bezterminowo, przynosić (i korzystać) telefon komórkowy do szkoły.
- c) w przypadku, gdy uczeń złamie zasady określone w pkt. f, urządzenie będzie odebrane uczniowi przez nauczyciela lub pracownika szkoły, uczeń zostanie

ukarany karą określoną dla uczniów w niniejszym statucie, automatycznie otrzymuje też bezterminowy zakaz przynoszenia (i korzystania) do szkoły z urządzeń określonych w pkt. f.. Odebrane urządzenie zostanie zwrócone Rodzicom (opiekunom prawnym) ucznia, gdy ci osobiście przybędą do szkoły i powezmą informację o zaistniałej sytuacji.

#### **§40**

1. W trosce o dobro i zdrowie uczniów szkoła zapewnia uczniom szkoły podstawowej i gimnazjum możliwość pozostawienia części podręczników i przyborów szkolnych w szkole.
2. Część podręczników i przyborów szkolnych może być pozostawiona w szafach wychowawców klas.
3. Pozostawienie części podręczników i przyborów szkolnych, w żadnym wypadku nie zwalania, ani nie usprawiedliwia ucznia, z obowiązku przygotowania się do kolejnych zajęć, czy terminowego wykonania zadania domowego.

### **Rozdział V. Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu**

#### **§41**

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjno-obługowych w miarę potrzeb.
2. Zasady warunki zatrudniania i zwalniania nauczycieli określa Karta Nauczyciela, a pracowników administracyjno-obługowych określają odrębne przepisy.
3. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach administracyjno-obługowych posiadają określone zakresy zadań dostosowane do potrzeb szkoły. Pisemne przydziały czynności, określające szczegółowo obowiązki oraz zakres odpowiedzialności sporządza Dyrektor Zespołu.
4. Pracownicy obsługi i administracji Zespołu zobowiązani są do przestrzegania zapisów: Kodeksu etycznego pracowników niepedagogicznych Zespołu Szkół im. Józefa Twaroga w Księżomierzu.
  - 4a. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach administracyjno-obługowych są zobowiązani do wspomagania dyrektora i nauczycieli w zakresie zapewnienia uczniom i dzieciom bezpieczeństwa. Mają oni obowiązek reagowania w różnych sytuacjach, w których zagrożone jest bezpieczeństwo uczniów, naruszone zostały zasady prawa, czy ogólnie przyjęte normy dobrego zachowania, oraz powiadomić o tym bezzwłocznie nauczycieli i dyrektora szkoły.
  - 4b. Szczegółowe zasady i zakres obowiązków pracowników obsługi w zakresie zapewnienia uczniom i dzieciom bezpieczeństwa i wspomagania w tym nauczycieli określa dokument: „Zasady dyżurów szkolnych i opieki nad uczniami dla nauczycieli i pracowników obsługi szkoły”.
5. Nauczyciele Zespołu zobowiązani są do przestrzegania zapisów: Kodeksu etycznego nauczyciela Zespołu Szkół im. Józefa Twaroga w Księżomierzu.

#### **§42**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzone jego opiece uczniów według obowiązków określonych w ustawie o systemie oświaty, Karcie

Nauczyciela, stosowanych przepisach wykonawczych, niniejszym Statucie oraz koncepcji Pracy Szkoły. Zakres stałych obowiązków w szkole otrzymuje nauczyciel na piśmie.

2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół.

3. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora, na wniosek zespołu.

4. Nauczyciel realizuje proces kształcenia, wychowania i opieki zgodnie z przydziałem czynności ustalonym na początku roku szkolnego przez Dyrektora w oparciu o arkusz organizacyjny, przy uwzględnieniu opinii Rady Pedagogicznej, który obejmuje:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
- 2) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i inne zajęcia specjalistyczne,
- 3) zajęcia prowadzone w ramach kół przedmiotowych, kół zainteresowań oraz inne zajęcia nadobowiązkowe,
- 4) zajęcia w ramach godzin dyrektorskich wynikających z art. 42 ustawy Karta Nauczyciela,
- 5) wychowawstwa klas,
- 6) inne czynności, a w szczególności: opiekę nad pracownikami, organizacjami, prowadzenie kroniki, protokołowanie posiedzeń rady pedagogicznej, przygotowywanie uroczystości itp.

5. Zadaniem nauczyciela w szczególności jest:

- 1) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków podczas zajęć prowadzonych w szkole i poza szkołą, między innymi poprzez:
  - a) rzetelne pełnienie dyżurów śródlekcyjnych i innych dyżurów wyznaczonych przez dyrektora, zgodnie z zasadami określonymi w dokumencie: „Zasady dyżurów szkolnych i opieki nad uczniami dla nauczycieli i pracowników obsługi szkoły”,
  - b) zapobieganie wszelkim niewłaściwym zachowaniom uczniów,
  - c) natychmiastowe reagowanie na wszelkie sytuacje, które mogą zagrażać fizycznie czy psychicznie uczniom,
  - d) rzetelne pełnienie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki szkolnej,
  - e) natychmiastowe reagowanie w trakcie zajęć z komputerami i Internetem, na niewłaściwe zachowania uczniów, którzy próbują uzyskać dostęp do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów (chodzi tu o treści: pornograficzne, eksponujące brutalność i przemoc, zawierające zachowania naruszające normy obyczajowe, propagujące nienawiść i dyskryminację - szczegółowy zakres tych treści określają odpowiednie przepisy prawa oświatowego),
  - f) rzetelną opiekę nad uczniami w trakcie prowadzonych zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i wszelkich innych zajęć organizowanych przez szkołę,
  - g) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów wszelkich przepisów, regulaminów i zarządzeń dyrektora, które odnoszą się do funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym.

6. W zakresie realizowanych przez siebie zadań nauczyciel posiada uprawnienia do:

- 1) doboru programu nauczania dla zajęć edukacyjnych dla danego oddziału ujętych w szkolnym planie nauczania,
- 2) decydowania o ocenie bieżącej, okresowej i rocznej swoich uczniów,
- 3) wpływu na ocenę zachowania uczniów,
- 4) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar dla swoich uczniów,
- 5) ustalania treści programu prowadzonego koła lub zespołu.

7. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za:

- 1) jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej w zakresie nauczanego przedmiotu i innych prowadzonych zajęć,
- 2) skutki wynikłe z braku dostatecznego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów, podczas prowadzonych: zajęć szkolnych, zajęć pozaszkolnych, wszelkich innych zajęć organizowanych przez szkołę, wycieczek szkolnych oraz w czasie pełnienia dyżurów,
- 3) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego,
- 4) stan powierzonego mu sprzętu, urządzeń oraz środków dydaktycznych, ich zniszczenie lub stratę spowodowaną brakiem nadzoru i zabezpieczenia.

### §43

1. Nauczyciel, któremu Dyrektor powierzył obowiązki wychowawcy klasy sprawuje bezpośrednią opiekę wychowawczą nad uczniami tego oddziału, a w szczególności:

- 1) stwarza warunki wspomagające rozwój osobowy ucznia i dziecka, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie - wprowadza ucznia w świat wartości duchowych, moralnych, wartości kultury, wyzwala aktywność twórczą wychowanków oraz aktywny stosunek do życia społecznego,
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowe wychowanków,
- 3) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 podejmuje w zależności od potrzeb następujące działania:

- 1) stosuje różnorodne formy i środki prowadzące do dokładnego poznawania wychowanków w szkole i poza szkołą oraz ich sytuacji życiowej np. poprzez obserwację zachowania w różnych sytuacjach, ankiety, kwestionariusze, wywiady, rozmowy indywidualne, wizyty domowe,
- 2) otacza indywidualną opieką wszystkich wychowanków, dostosowaną do rozpoznanych potrzeb poszczególnych uczniów oraz zaistniałych warunków i sytuacji, wykazując takt, życzliwość i zrozumienie ich trudności oraz kłopotów, co wymaga w szczególności:

- a) analizowania przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce i podejmowania środków zaradczych,
- b) systematycznej kontroli uczęszczania uczniów na zajęcia lekcyjne, badania przyczyn opuszczania zajęć szkolnych i podejmowania działań celem eliminowania przypadków nieusprawiedliwionej nieobecności uczniów w szkole,
- c) badania przyczyn niewłaściwego zachowania się dzieci i uczniów, udzielania im pomocy, rad, wskazówek,
- d) organizowania pomocy materialnej dla dzieci i uczniów z rodzin biednych,
- e) otoczenia opieką dzieci i uczniów wykazujących szczególne uzdolnienia,

3) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich Rodzicami:

- a) różne formy życia zespołowego integrujące zespół uczniowski,
- b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą,

4) współpracuje z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, Radą Pedagogiczną, Dyrektorem, Rodzicami koordynując działania wychowawcze wobec uczniów,

5) utrzymuje systematyczny kontakt z Rodzicami.

3. Wychowawca klasy w swych działaniach powinien prezentować wobec uczniów i Rodziców wysoki poziom kultury, takt pedagogiczny, wrażliwość etyczną i estetyczną, poszanowanie godności osobistej, obiektywizm, życzliwość, chęć pomocy.

4. Wychowawca opracowuje własny roczny plan pracy wychowawczo-opiekuńczej, oparty na Programie Wychowawczym Szkoły.

5. Prowadzi dokumentację oddziału, klasy i każdego wychowanka (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne, opinie o uczniu, karty obserwacji itd.).

6. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej Dyrektora, Rady Pedagogicznej, poradni psychologiczno-pedagogicznej.

## **Rozdział VI. Dzieci i uczniowie Zespołu Szkół**

### **§44**

1. Szczegółowe zasady przyjmowania dzieci do Przedszkola określa Statut Publicznego Przedszkola w Księżomierzu.

2. Szczegółowe zasady przyjmowania uczniów do szkoły podstawowej określa Statut Publicznej Szkoły Podstawowej w Księżomierzu im. Józefa Twaroga.

3. Szczegółowe zasady przyjmowania uczniów do gimnazjum określa Statut Publicznego Gimnazjum w Księżomierzu.

### **§45**

1. Uczeń ma prawo do:

1) swobodnego dostępu na zajęcia lekcyjne i właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej. Zabronione jest ograniczanie prawa do nauki poprzez wypraszenie ucznia z klasy lub nie wpuszczanie go na zajęcia lekcyjne, z jakiegokolwiek powodu.

2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności osobistej, co wymaga od nauczycieli nie tylko powstrzymania się od poniżającego traktowania lub karania, ale także ochrony jego życia prywatnego, rodzinnego i tajemnicy korespondencji. Zabronione są wszelkie działania mogące służyć ośmieszeniu ucznia, które także naruszają jego godność, jak również zabronione jest stosowanie jakichkolwiek kar niezapisanych w niniejszym Statucie. Zabronione są, zatem wszelkie kary cielesne jak i kary o charakterze poniżającym lub ośmieszającym,

3) korzystania z pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie Szkół, w tym stypendiów za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe oraz do korzystania z pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie organu prowadzącego i innych wyspecjalizowanych instytucji np. stypendiów czy zasiłków zgodnie z odrębnymi przepisami, przy czym Zespół ma obowiązek wspierania ucznia i jego rodziców w uzyskaniu tej pomocy,

4) życzliwego, podmiotowego i godnego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,

5) swobody wyrażania myśli i przekonań oraz wolności wypowiedzenia poglądów i opinii, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza to dobra innych osób. Każde uczeń ma być traktowany tak samo niezależnie od wyznawanej religii. Uczeń ma prawo uczęszczać na lekcje religii lub etyki. O uczęszczaniu na lekcje religii bądź etyki decydują rodzice. Oceny z tych przedmiotów, są wliczane do średniej ocen, na podstawie odrębnych przepisów.

6) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach, jakie przysługują uczniom w przypadku naruszania ich praw, a na władzach Zespołu spoczywa obowiązek dostarczenia uczniom podstawowych informacji na temat ich praw,

7) uzyskania na początku każdego roku szkolnego informacji od każdego nauczyciela o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego na

poszczególnych zajęciach programów nauczania i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,

- 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, a w szczególności ma prawo:
  - a) znać wymagania i kryteria ocen z poszczególnych przedmiotów i zachowania oraz zasady klasyfikacji okresowej i rocznej,
  - b) do uzasadnienia oceny ustalonej przez nauczyciela,
  - c) znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy pisemnych prac kontrolnych, co nie dotyczy krótkich sprawdzianów obejmujących materiał, co najwyżej 3-4 poprzednich jednostek lekcyjnych,
  - d) pisać tylko jedną pracę kontrolną w ciągu dnia, a najwyżej trzy w tygodniu,
  - e) zwrócić się z prośbą do nauczyciela o ponowne sprawdzenie w uzgodnionym terminie wiadomości i umiejętności,
  - g) informacji o ocenach bieżących oraz przewidywanych ocenach okresowych lub rocznych w tym o ocenie niedostatecznej oraz powinien być poinformowany o zasadach i możliwościach odwołania się od ustalonej oceny. Dotyczy to również oceny zachowania.
  - h) informacji o warunkach przystąpienia i trybie przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzianów komisyjnych,
- 9) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce, w formie ustalonej z dyrektorem i wychowawcą klasy,
- 10) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej przez Zespół,
- 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, organizowanych zajęć pozalekcyjnych,
- 12) wpływania na życie szkoły na zasadach określonych regulaminem Samorządu Uczniowskiego Szkoły,
- 13) korzystania z dożywiania prowadzonego w Szkole,
- 14) odwołania się za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego od wymierzonej mu kary, a także zwrócenia się do Samorządu Uczniowskiego o poręczenie.

#### §46

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a w szczególności:

- 1) systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia edukacyjne, zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć i nie opuszczać zajęć bez zgody nauczyciela, który je prowadzi,
- 2) przygotowywać się do każdego zajęcia, wykorzystywać w pełni czas na zdobywanie wiedzy i umiejętności, zaś swym zachowaniem nie przeszkadzać innym,
- 3) wykonywać polecenia nauczycieli podczas zajęć, a także podporządkować się zaleceniom nauczycieli i innych pracowników Szkoły dotyczących ustalonych zasad zachowania się, przestrzegania porządku i czystości oraz bezpieczeństwa w czasie przebywania w szkole,
- 4) podporządkować się zarządzeniom Dyrektora, ustaleniom Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego Szkoły,
- 5) przestrzegać regulaminów pracowni szkolnych, biblioteki szkolnej oraz innych regulaminów i zarządzeń obowiązujących w Szkole,
- 6) usprawiedliwić każdą nieobecność w szkole, zgodnie z zasadami określonymi w statutach Szkół, przy czym nieusprawiedliwienie przez Rodziców godzin nieobecnych w terminie określonym w statutach Szkół (jeden tydzień od ustania nieobecności), automatycznie powoduje, iż wychowawca klasy godziny takie traktuje jako nieobecność nieusprawiedliwioną,
- 7) nosić na terenie szkoły strój zgodnie z zasadami określonymi w §27a, oraz dbać o higienę osobistą,
- 8) nosić na terenie szkoły bezpieczne obuwie zastępcze, na zajęcia z wychowania fizycznego przynosić strój określony przez nauczyciela przedmiotu,

9) przestrzegać zasad współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, pracowników Szkoły oraz innych osób przebywających w placówce, a w szczególności:

- a) okazywać należy szacunek nauczycielom i pracownikom oraz innym osobom dorosłym między innymi poprzez stosowanie następujących zasady: powitanie dorosłego zwrotem grzecznościowym w pozycji stojącej; każdorazowe wstawanie z miejsca, gdy przechodzi osoba dorosła (z wyjątkiem nauczyciela, który aktualnie pełni dyżur),
- b) nie naruszać swym zachowaniem godności innych osób,
- c) nie stosować wobec innych przemocy, przeciwstawiać się brutalności,
- d) nie używać słów wulgarnych,
- e) szanować poglądy i przekonania innych ludzi,
- f) przestrzegać powszechnie uznane normy moralne i etyczne, a także powszechnie przyjęte normy grzecznościowe oraz zasady dobrego wychowania,

10) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów; uczeń nie pali tytoniu, nie spożywa alkoholu i nie używa narkotyków,

11) dbać o mienie i dobre imię szkoły, ład, czystość i porządek w placówce i jej otoczeniu,

12) naprawiać szkody wyrządzone w szkole.

#### **§47**

1. Dziecko uczęszczające do przedszkola ma takie same prawa jak prawa ucznia opisane w § 45 ust.1. Dziecka nie dotyczą jedynie te zapisy cytowanego paragrafu, które odnoszą się do procesu edukacyjnego charakterystycznego dla nauki w szkole podstawowej i gimnazjum.

2. Do obowiązków Rodziców (opiekunów prawnych) dzieci uczęszczających do przedszkola należą:

- 1) punktualne przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola – osobiście bądź przez upoważnioną przez nich osobę zapewniającą całkowite bezpieczeństwo,
- 2) pokrywanie kosztów wyżywienia dziecka, przy czym opłaty za wyżywienie wnoszone są do 15-tego każdego miesiąca za pokwitowaniem

3. W przypadku rażącego nie wywiązywania się Rodziców (opiekunów prawnych) z obowiązków określonych w ust.2 Dyrektor Zespołu może skreślić dziecko z listy wychowanków. O swej decyzji informuje Rodziców na piśmie. Od decyzji Dyrektora przysługuje Rodzicom odwołanie do organu prowadzącego wnoszone na piśmie w ciągu 7 dni. W przypadku złożenia odwołania do czasu wydania decyzji przez organ prowadzący Dyrektor wstrzymuje wykonanie skreślenia wychowanka.

#### **§48**

1. Za wzorową i przykładną postawę uczeń może otrzymać nagrody:

- 1) pochwałę wychowawcy wobec klasy,
- 2) pochwałę Dyrektora wobec uczniów Szkoły,
- 3) list pochwalny do rodziców,
- 4) nagrodę rzeczową,
- 5) wpis do kroniki szkolnej.

2. O uzyskaniu przez ucznia nagrody, o której mowa w ust.1 pkt1) decyduje wychowawca klasy. Z wnioskiem o nagrodzenie ucznia do wychowawcy klasy mogą wystąpić uczniowie, nauczyciele, Rodzice jak również może być ona uzyskana z inicjatywy wychowawcy klasy.

3. O uzyskaniu nagród, o których mowa w ust. 1 pkt2), 3), 4) i 5) decyduje Dyrektor z własnej inicjatywy bądź na wniosek: Samorządu uczniowskiego, Rodziców, nauczycieli,



wychowawców, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub innych organizacji czy stowarzyszeń poza szkolnych.

4. Informację o uzyskanym przez ucznia wyróżnieniu odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym i zostają o nim poinformowani Rodzice ucznia. Informacja ta zostaje również dołączona do protokołu Rady Pedagogicznej na najbliższym posiedzeniu plenarnym.

#### **§49**

1. Za lekceważenie obowiązków, niewłaściwą i nie godną postawę uczniowi mogą być wymierzone kary:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy,
- 2) nagana wychowawcy klasy,
- 3) nagana Dyrektora,
- 4) przeniesienie przez Kuratora Oświaty do innej szkoły.

2. Kary, o których mowa w ust.1 pkt1) i 2) uczeń otrzymuje od wychowawcy klasy z jego własnej inicjatywy lub na wniosek: uczniów, nauczycieli lub Rodziców. Od wymierzonych kar służy uczniowi odwołanie do Dyrektora Szkoły. Jest ono wnoszone na piśmie przez ucznia, jego Rodziców lub za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego w terminie czterech dni od wymierzenia kary. Dyrektor rozpatruje odwołanie w przeciągu jednego tygodnia i może karę odrzucić bądź utrzymać w mocy. O swojej decyzji informuje ucznia i jego Rodziców.

3. O otrzymaniu kary, o której mowa w ust.1 pkt3) decyduje Dyrektor Szkoły z własnej inicjatywy bądź na wniosek: Samorządu Uczniowskiego, Rodziców, nauczycieli, wychowawców, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub innych organizacji, czy stowarzyszeń poza szkolnych. Od wymierzonej kary przysługuje uczniowi odwołanie do Rady Pedagogicznej. Jest ono wnoszone na piśmie przez ucznia, jego Rodziców lub za pośrednictwem Samorządu Szkolnego w terminie czterech dni od wymierzenia kary. Rada Pedagogiczna rozpatruje odwołanie na najbliższym posiedzeniu i może karę odrzucić bądź utrzymać w mocy. O jej decyzji Dyrektor Szkoły informuje ucznia i jego Rodziców.

4. Za szczególne i permanentne lekceważenie obowiązków szkolnych oraz za wyjątkowo niegodne zachowania ucznia jak np. chuligaństwo, wandalizm, wulgarność, spożywanie alkoholu, używanie narkotyków bądź handel nimi, czy popełnienie innych czynów mających znamiona przestępstwa: uczniowi może zostać wymierzona kara, o której mowa w ust.1 pkt4). Decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły podejmuje Lubelski Kurator Oświaty w Lublinie. Od decyzji Kuratora przysługuje Rodzicom odwołanie o możliwościach, którego Rodzice ucznia są powiadamiani przez Kuratora. Poprzedza ją wniosek, jaki o przeniesienie ucznia kieruje do Kuratora Dyrektor Szkoły. Dyrektor Szkoły sporządza w/w wniosek na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, w której Rada Pedagogiczna upoważnia Dyrektora Szkoły do wystąpienia z takim wnioskiem.

5. Informację o wymierzonej uczniowi karze odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym i powiadamia się o niej Rodziców ucznia. W przypadku wymierzenia kary, o której mowa w ust.1 pkt. 4), informację o ukaraniu ucznia otrzymuje także organ prowadzący szkołę. Informacja o wymierzeniu kar, o których mowa w ust.1 pkt. 3) i 4) zostaje również dołączona do protokołu Rady Pedagogicznej na najbliższym posiedzeniu plenarnym.

#### **§50**

1. Nagrody i kary opisane w §48 i 49 nie dotyczą dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego/przedszkola.

## **Rozdział VI a**

## **Rodzice Szkoły i Przedszkola**

### **§51**

1. Rodzice/opiekunowie prawni dzieci uczęszczających do szkoły/przedszkola mają prawo do uzyskania informacji dotyczących bezpośredniego funkcjonowania ich dziecka w środowisku szkolnym/przedszkolnym, a obowiązkiem szkoły jest takich informacji udzielić.
2. Informacji o których mowa w ust. 1 udzielają nauczyciele i dyrektor szkoły. Są one przekazywane na: zebraniach ogólnych, wywiadówkach i indywidualnych konsultacjach oraz w rozmowach z nauczycielami i dyrektorem szkoły.
3. Rodzice/opiekunowie prawni dzieci uczęszczających do szkoły/przedszkola mają prawo do korzystania ze wszelkiej pomocy, jaka kierowana jest do nich i ich dzieci, za pośrednictwem szkoły, ze strony samorządu, Państwa, czy organizacji pozarządowych jak np. wyprawka szkolna, programy „Owoce w szkole” czy „Szkłanka mleka” itp.
4. Reprezentantem wszystkich rodziców/opiekunów prawnych jest Rada Rodziców, której kompetencje są określone w niniejszym statucie.

### **§52**

1. Rodzice/opiekunowie prawni dzieci uczęszczających do szkoły/przedszkola, mają obowiązek terminowego i punktualnego posyłania dzieci do szkoły/przedszkola i zapewnienia im odpowiedniej opieki w trakcie drogi do i ze szkoły/przedszkola.
2. Rodzice/opiekunowie prawni dzieci uczęszczających do szkoły/przedszkola, przyjmują do wiadomości i są tego świadomi, że przebywanie ich dzieci na terenie szkoły/przedszkola np.: na boisku szkolnym, placu zabaw przy szkole/przedszkolu itp., poza godzinami zajęć organizowanych przez szkołę/przedszkole tj. np.:
  - a) przed i po zakończonych zajęciach lekcyjnych, dodatkowych i innych,
  - b) przed i po zbiórkach na wyjazdy organizowane przez szkołę/przedszkole,
  - c) przed i po zajęciach w ramach wypoczynku letniego, czy zimowego, oraz:
  - d) w okresach przerw w pracy szkoły, gdy szkoła/przedszkole nie organizuje żadnych zajęć (wakacje, ferie itp.),odbywa się na wyłączną ich odpowiedzialność, a jedynym obowiązkiem szkoły w takim przypadku, jest zapewnienie należytego stanu technicznego obiektu.
3. Rodzice/opiekunowie prawni dzieci uczęszczających do szkoły/przedszkola, w pierwszych dniach każdego roku szkolnego, lub przy zapisie do szkoły/przedszkola, składają do wychowawcy klasy oświadczenie na dany rok szkolny, w którym potwierdzają znajomość zasad określonych w ust.1 i 2. Oświadczenie stanowi załącznik do statutu Szkół i Przedszkola z zastrzeżeniem ust.5a. Podpisane przez rodziców/opiekunów prawnych oświadczenia są przekazywane przez wychowawcę do dyrektora szkoły.
4. Do obowiązków rodziców/opiekunów prawnych należy zapewnienie dzieciom niezbędnego wyposażenia szkolnego jak np. podręczniki, zeszyty, strój sportowy, obuwie zastępcze i inne przybory i pomoce szkolne/przedszkolne.
5. W sprawowaniu opieki nad dziećmi w oddziale przedszkolnym/przedszkolu konieczne jest przestrzeganie przez rodziców lub prawnych opiekunów obowiązku ustalonych zasad przeprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola/oddziału przedszkolnego. Zasady przeprowadzania i odbierania dzieci określa „Regulamin przeprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego/przedszkola”, który stanowi załącznik do statutu szkoły podstawowej i przedszkola, do którego przestrzegania automatycznie zobowiązują się rodzice/opiekunowie prawni, zapisując dziecko do oddziału przedszkolnego/przedszkola.

5a. Rodzice w pierwszych dniach każdego roku szkolnego, lub przy zapisie dziecka do oddziału przedszkolnego/przedszkola, składają do nauczyciela oddziału przedszkolnego/przedszkola upoważnienie do odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego/przedszkola na dany rok szkolny, które stanowi załącznik do statutu szkoły podstawowej i przedszkola. W upoważnieniu tym oświadczają też, o znajomości zasad, określonych w ust 1 i 2. Podpisane przez rodziców/opiekunów prawnych upoważnienia są przekazywane przez nauczyciela do dyrektora szkoły.

5b. W przypadkach kiedy dziecko ma zostać odbierane przez osobę inną niż osoba wymieniona w upoważnieniu, którym mowa w ust. 5a., rodzice/opiekunowie prawni przed przekazaniem dziecka tej osobie, mają obowiązek złożyć do nauczyciela oddziału przedszkolnego lub dyrektora szkoły, jednorazowe upoważnienie do odbioru dziecka ze szkoły, które stanowi do statutu szkoły podstawowej i przedszkola.

5c. Rodzice na początku uczęszczania ich dziecka do szkoły lub przedszkola składają deklarację dotyczącą ich zgody na wykorzystywanie wizerunku ich dziecka na stronach internetowych szkoły w celu promocji szkoły. Zgoda na wykorzystanie wizerunku dziecka stanowi załączniki do statutu Szkół i Przedszkola.

5d. Rodzice, którzy złożyli deklarację o której mowa w pkt. 5c, mogą ją w każdej chwili wycofać, składając do Sekretariatu Szkoły pisemne oświadczenie.

## **Rozdział VII. Pomoc psychologiczno pedagogiczna**

### **§53**

1. Zespół udziela i organizuje uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno- pedagogiczną.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Zespole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Zespole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

### **§54**

1. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole jest dobrowolne i nieodpłatne.

### **§55**

1. Szczegółowe zasady pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej przez Zespół określa Regulaminu udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi w Zespole Szkół im. Józefa Twaroga w Książomierzu.

## **Rozdział VIII.**

## **Postanowienia końcowe**

### **§56**

1. Zespół posługuje się pieczęciami urzędowymi okrągłymi o średnicy 36 mm oraz 20 mm zawierającymi pośrodku wizerunek orła ustalonego dla godła państwowego, a w otoku napis „Zespół Szkół im. Józefa Twaroga w Księżomierzu”.

### **§57**

1. Zespół posiada własny sztandar. Zespół może posiadać własne godło oraz ceremoniał szkolny.

### **§58**

1. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoły i przedszkole wchodzące w skład Zespołu są samorządowymi jednostkami budżetowymi.
3. Zasady prowadzenia przez Zespół gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

### **§59**

1. W sprawach statutowo nie uregulowanych mają zastosowanie odpowiednie przepisy, a w szczególności zawarte w ustawie o systemie oświaty oraz wydane na jej podstawie akty prawne.

### **§60**

1. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym statucie, a dotyczących uregulowań szczegółowych ze względu na specyfikę jednostek wchodzących w skład zespołu szkół, mają zastosowanie zapisy statutów: Publicznego Przedszkola w Księżomierzu, Publicznej Szkoły Podstawowej w Księżomierzu i Publicznego Gimnazjum w Księżomierzu, wraz z załącznikami do tych statutów.

### **§61**

1. Szczegółowe zasady oceniania i klasyfikowania, zasady ustalania oceny zachowania, zasady przeprowadzania egzaminów wewnętrznych i egzaminów zewnętrznych, określają statuty Szkół.
2. Szeroko rozumiane działania wychowawcze prowadzone przez Szkołę określa, Program Wychowawczy Szkoły - Zespołu Szkół im. Józefa Twaroga w Księżomierzu, który stanowi wspólny załącznik do niniejszego Statutu, oraz Statutów szkoły podstawowej i gimnazjum.
3. Szeroko rozumiane działania profilaktyczne prowadzone przez Szkołę określa, Szkolny Program Profilaktyki - Zespołu Szkół im. Józefa Twaroga w Księżomierzu, który stanowi wspólny załącznik do niniejszego Statutu, oraz Statutów szkoły podstawowej i gimnazjum.
4. Szczegółowe zasady pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej przez Zespół określa Regulaminu udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi w Zespole Szkół im. Józefa Twaroga w Księżomierzu, który stanowi wspólny załącznik do niniejszego Statutu, oraz Statutów szkoły podstawowej i gimnazjum.

### **§62**

1. Zmiany w Statucie mogą być dokonywane w sytuacji, gdy:
  - 1) zapisy Statutu będą sprzeczne z przepisami oświatowymi wydanymi po wejściu w życie Statutu,
  - 2) wprowadzenie poprawki i uzupełnienia pozwolą na bardziej szczegółowe ujęcie postanowień w nim zawartych.,

- 3) stosowne zalecenia wydał organ kontrolny,
- 4) społeczność szkolna dojrzała do nowych rozwiązań, które chce wpisać do Statutu.

2. Z inicjatywą zmian w Statucie może wystąpić każdy organ Szkoły.

3. Wprowadzane zmiany wymagają procedury ustalonej w art. 42 ust. 1 ustawy o systemie oświaty.

4. Niniejszy tekst jednolity statutu obowiązuje od 10 września 2015 roku.

*Księżomierz 10 września 2015 r.  
Dyrektor szkoły: Krzysztof Wronka*