



# STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ NR 6 W RZESZOWIE

*Podstawą prawną Statutu jest Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (DZ.U. z 2004r. Nr 256, poz.2572 z późniejszymi zmianami), ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 1999 r. Nr 56, poz.35z późniejszymi zmianami) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001r. Nr 61, poz. 624 z późniejszymi zmianami)*

**Tekst jednolity zatwierdzony na posiedzeniu Rady Zespołu Szkół Nr 6 w Rzeszowie  
w dniu 28 sierpnia 2015 r.**

**Obowiązuje od 1 września 2015 r.**

## **SPIS TREŚCI**

WSTĘP.....	3
Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	4
Rozdział II CELE I ZADANIA ZESPOŁU SZKÓŁ.....	5
Rozdział III ORGANY ZESPOŁU SZKÓŁ.....	5
Rozdział IV ORGANIZACJA ZESPOŁU SZKÓŁ.....	12
Rozdział V NAUCZYCIE ZESPOŁU SZKÓŁ.....	17
Rozdział VI NIEPEDAGOGICZNI PRACOWNICY ZESPOŁU SZKÓŁ .....	24
Rozdział VII UCZNIOWIE .....	25
Rozdział VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....	25

## WSTĘP

### § 1.

1. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) **Zespole Szkół** – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Nr 6 w Rzeszowie;
- 2) **Szkole Podstawowej** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 28 im. ppłk. Łukasza Cieplińskiego w Zespole Szkół Nr 6 w Rzeszowie;
- 3) **Gimnazjum** – należy przez to rozumieć Gimnazjum Nr 5 w Zespole Szkół Nr 6 w Rzeszowie;
- 4) **Punkcie przedszkolnym** – należy przez to rozumieć punkt przedszkolny w Zespole Szkół nr 6 w Rzeszowie.
- 5) **Ustawie o Systemie Oświaty** – należy przez to rozumieć Ustawę z dn. 7 września 1991 r. o systemie oświaty (DZ.U. z 2004r. Nr 256, poz.2572 z późniejszymi zmianami)
- 6) **Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządach Uczniowskich i Radach Rodziców** – należy przez to rozumieć organy działające w Zespole Szkół Nr 6 w Rzeszowie;
- 7) **Uczniach i rodzicach** - należy przez to rozumieć uczniów Zespołu Szkół oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów;
- 8) **Wychowawcy** – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Zespole Szkół.

## **Rozdział I**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 2.**

1. Podstawę prawną działalności Zespołu Szkół stanowi:  
Uchwała Nr VIII/160/2011 Rady Miasta Rzeszowa z dnia 29 marca 2011 r. w sprawie utworzenia Zespołu Szkół Nr 6 w Rzeszowie oraz niniejszy Statut.

#### **§ 3.**

1. Zespół Szkół, którego dotyczy Statut, używa nazwy – Zespół Szkół Nr 6 w Rzeszowie.

#### **§ 4.**

1. Zespół Szkół Nr 6 w Rzeszowie tworzą następujące jednostki publiczne:
  - 1) Szkoła Podstawowa Nr 28 im. ppłk. Łukasza Cieplińskiego w Rzeszowie;
  - 2) Gimnazjum Nr 5 w Rzeszowie.

#### **§ 5.**

1. Siedzibą Zespołu Szkół są obiekty szkoły podstawowej i gimnazjum położone w Rzeszowie przy ulicy Solarza 12.

#### **§ 6.**

1. Nadzór pedagogiczny nad Zespołem Szkół sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty.

#### **§ 7.**

1. Zespół Szkół jest oświatową jednostką organizacyjną, prowadzoną przez Gminę Miasto Rzeszów, która sprawuje nadzór nad jego działalnością w zakresie spraw finansowych i administracyjnych. Zespół Szkół Nr 6 w Rzeszowie otrzymał w zarząd zgodnie z art.21 ust. 2 Ustawy o finansach publicznych (DZ. U. z 2005 r. nr 249 poz. 2104) od Gminy Miasto Rzeszów mienie w postaci środków trwałych.

#### **§ 8.**

1. Zespół Szkół może pozyskiwać dodatkowe środki na finansowanie niektórych form działalności statutowej z dotacji, z dobrowolnych wpłat rodziców uczniów i innych osób.

## **§ 9.**

1. Zasady prowadzenia przez Zespół Szkół gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

## **§ 10.**

1. Statuty szkoły podstawowej i gimnazjum, wchodzących w skład Zespołu Szkół, określają szczegółowo:
  - 1) Cele i zadania szkoły podstawowej i gimnazjum;
  - 2) Organizację nauczania w szkole podstawowej i gimnazjum;
  - 3) Zasady przyjmowania uczniów do szkoły;
  - 4) Prawa i obowiązki ucznia;
  - 5) System nagród i kar.

## **Rozdział II**

### **CELE I ZADANIA ZESPOŁU SZKÓŁ**

## **§ 11.**

1. W Zespole Szkół realizuje się cele i zadania określone w Ustawie o Systemie Oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie.

## **§ 12.**

1. Szczegółowe cele i zadania szkoły podstawowej i gimnazjum określają ich Statuty.

## **Rozdział III**

### **ORGANY ZESPOŁU SZKÓŁ**

## **§ 13.**

1. Organami Zespołu Szkół są:
  - 1) Dyrektor Zespołu Szkół;
  - 2) Wicedyrektorzy Zespołu Szkół;
  - 3) Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół;
  - 4) Rada Rodziców Szkoły Podstawowej i Gimnazjum;
  - 5) Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej i Gimnazjum.

## § 14.

### Dyrektor Zespołu Szkół

1. Dyrektor Zespołu Szkół wykonuje swoje obowiązki w ramach kompetencji określonych Ustawą o Systemie Oświaty, a w szczególności:
  - 1) Powołuje i odwołuje Wicedyrektorów po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej;
  - 2) Kieruje całokształtem działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz gospodarczej Zespołu Szkół we współdziałaniu z Wicedyrektorami;
  - 3) Reprezentuje Zespół Szkół na zewnątrz;
  - 4) Sporządza roczny plan finansowy Zespołu Szkół;
  - 5) Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu Szkół i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 6) Jest służbowym przełożonym dla nauczycieli i pracowników obsługi i administracji;
  - 7) Kieruje pracą Rady Pedagogicznej, jako jej przewodniczący;
  - 8) Powołuje koordynatora ds. bezpieczeństwa;
  - 9) Realizuje podjęte uchwały Rady Pedagogicznej;
  - 10) Zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa;
  - 11) Występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla pracowników Zespołu Szkół;
  - 12) Sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 13) Dokonuje oceny pracy nauczycieli;
  - 14) Opracowuje arkusze organizacyjne jednostek wchodzących w skład Zespołu Szkół i ustala przydział zadań dla nauczycieli i innych pracowników;
  - 15) Organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Zespołu Szkół;
  - 16) Administruje Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych i Funduszem Zdrowotnym zgodnie z obowiązującymi regulaminami;
  - 17) Współdziała w realizacji swoich zadań z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną;
  - 18) Rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami Zespołu Szkół;
  - 19) Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
  - 20) Jest odpowiedzialny za uwzględnienie w programach nauczania celów kształcenia i zadań edukacyjnych, ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz za dostosowanie programów do potrzeb i możliwości uczniów:
    - a) zezwala na indywidualny program i tok nauki;
    - b) organizuje indywidualne nauczanie według odrębnych przepisów;
    - c) dopuszcza do użytku i włącza do szkolnego zestawu programy zaproponowane przez nauczycieli;
    - d) podaje do publicznej wiadomości do dnia 15 czerwca każdego roku szkolnego informację o zestawie podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;

- 21) Ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 22) Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 23) Organizuje dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno – pedagogicznej, zajęcia dodatkowe rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze i specjalistyczne;
- 24) Ustala warunki realizacji projektu edukacyjnego i może wprowadzić niezbędne korekty, jeżeli rada pedagogiczna zaproponuje inne rozwiązania możliwe do zastosowania.

## **§15.**

### **Wicedyrektorzy Zespołu Szkół**

1. Zastępują Dyrektora Szkoły w przypadku jego nieobecności lub niemożności wykonywania przez niego zadań.
2. Nadzorują przygotowanie projektów następujących dokumentów programowo – organizacyjnych szkoły:
  - 1) Programu wychowawczego;
  - 2) Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania;
  - 3) tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych;
  - 4) harmonogramu dyżurów;
  - 5) kalendarza roku szkolnego;
  - 6) informacji o jakości pracy szkoły.
3. Organizują i koordynują bieżącą działalność pedagogiczną swojego zespołu hospitacyjnego, wychowawców świetlicy, biblioteki szkolnej oraz pedagoga.
4. Utrzymują kontakty z ramienia dyrekcji szkoły z rodzicami uczniów swojego zespołu hospitacyjnego.
5. Współpracują ze szkolną służbą zdrowia oraz z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.
6. Prowadzą czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli swojego zespołu hospitacyjnego.
7. Pełnią bieżący nadzór nad całością pracy szkoły według ustalonego harmonogramu.
8. Są bezpośrednimi przełożonymi z upoważnienia dyrektora szkoły:
  - 1) Nauczycieli;
  - 2) Wychowawców świetlicy;
  - 3) Pedagoga szkolnego;
  - 4) Bibliotekarzy;
  - 5) Pracowników administracji i obsługi.
9. Formułują projekty oceny pracy pedagogicznej wszystkich nauczycieli i wychowawców.
10. Mają prawo używania służbowej pieczęci imiennej z tytułem Wicedyrektor oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem zadań i kompetencji.
11. Odpowiadają służbowo przed Dyrektorem Szkoły i Radą Pedagogiczną za:
  - 1) Sprawność organizacyjną i jakość pracy dydaktyczno – wychowawczej szkoły;
  - 2) Jakość nadzoru pedagogicznego i stan doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 3) Bezpieczeństwo osób i wyposażenia materialnego szkoły podczas pełnienia funkcji oraz bieżącego nadzoru nad szkołą.

## §16.

### **Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu Szkół realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia i wychowania. W jej skład wchodzi wszyscy nauczyciele Zespołu Szkół, a przewodniczącym jest Dyrektor Zespołu Szkół.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) Przygotowanie projektu lub zmian Statutu Zespołu Szkół i Statutu jednostek wchodzących w jego skład;
  - 2) Zatwierdzanie Planu Pracy Szkoły (Programu wychowawczego, Programu profilaktyki, Planu doskonalenia zawodowego nauczycieli, Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania , koncepcji pracy szkoły) po zaopiniowaniu go przez Radę Rodziców;
  - 3) Zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promowania uczniów;
  - 4) Wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne, poprawkowe, sprawdzające;
  - 5) Uchwalanie warunkowej promocji ucznia;
  - 6) Podejmowanie uchwały w sprawie skierowania ucznia do klas przysposabiających do zawodu;
  - 7) Zatwierdzanie projektów, innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;
  - 8) Występowanie z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego Zespół Szkół o odwołanie z funkcji Dyrektora lub Wicedyrektora;
  - 9) Delegowanie przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Zespołu Szkół;
  - 10) Ustalanie sposobu wykorzystania wniosków z nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły;
  - 11) Dokonywanie analizy osiągnięć ucznia niepełnosprawnego co do możliwości przedłużenia jego okresu nauki.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) arkusz organizacyjny Zespołu Szkół;
  - 2) tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 3) ramowy rozkład dnia w punkcie przedszkolnym;
  - 4) plan finansowy Zespołu Szkół;
  - 5) przydział godzin nauczania i innych czynności dla nauczycieli;
  - 6) propozycje Dyrektora Zespołu Szkół dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w Zespole Szkół;
  - 7) wnioski Dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 8) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
  - 9) szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego w gimnazjum.
4. Rada Pedagogiczna zatwierdza:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania;



- 2) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej 3 lata szkolne oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 3) wyniki klasyfikacji, promocji, egzaminów poprawkowych
- 4) program profilaktyki i wychowawczy
- 5) kalendarz roku szkolnego
- 6) eksperymenty i innowacje
- 7) statut
5. Szczegółowe zasady działania Rady Pedagogicznej określa jej regulamin (*Załącznik nr 3*).

## **§17.**

### **Rada Rodziców**

1. W Zespole Szkół działa Rada Rodziców będąca społecznym organem reprezentującym wszystkich rodziców uczniów szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Klasowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału na pierwszym zebraniu w każdym roku szkolnym.
3. Pierwsze zebranie Rady Rodziców w roku szkolnym zwołuje Dyrektor, który przewodniczy obradom do czasu wybrania przewodniczącego.
4. Wybór przewodniczącego przeprowadza się w głosowaniu jawnym.
5. Rada Rodziców dokonuje wyboru zastępcy przewodniczącego, sekretarza, skarbnika oraz komisji rewizyjnej.
6. Rada Rodziców opracowuje regulamin swej działalności, w którym określa tryb przeprowadzania wyborów, wewnętrzną strukturę, tryb pracy oraz zasady wydatkowania zgromadzonych funduszy.
7. We wszystkich klasach na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym wybierana jest Klasowa Rada Rodziców składająca się z trzech lub więcej osób tak, aby można było utworzyć funkcję przewodniczącego, skarbnika i sekretarza.
8. Zadaniem Klasowej Rady Rodziców jest realizacja zadań w ramach danego oddziału oraz współdziałanie z Radą Rodziców w realizacji zadań o charakterze ogólnoszkolnym.
9. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) Współpraca z Dyrektorem szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim i innymi organizacjami działającymi na terenie Zespołu Szkół;
  - 2) Występowanie z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły do Dyrektora, Samorządu Uczniowskiego, organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 3) Opiniowanie, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Statutu, Programu wychowawczego, Programu profilaktyki i WSO (w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego);
  - 4) Opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej 3 lata szkolne i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;

- 5) Wyrażenie pisemnej opinii o pracy nauczyciela przed sporządzeniem przez Dyrektora szkoły oceny dorobku zawodowego;
  - 6) Opiniowanie wprowadzania i wzoru jednolitego stroju dla uczniów;
  - 7) Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
  - 8) Gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a przede wszystkim na udzielanie szkole pomocy materialnej w zakresie realizacji zadań wychowania i opieki nad uczniami.
10. Rada Rodziców deleguje swojego przedstawiciela do składu komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na Dyrektora szkoły.
11. W przypadku nierespektowania uprawnień Rady Rodziców przez Dyрекcję szkoły lub jej podległych pracowników, a także przez Radę Pedagogiczną – Rada Rodziców może złożyć pisemne zażalenie do Dyrektora szkoły i ma prawo oczekiwać wyczerpującej odpowiedzi.

## **§ 18.**

### **Samorząd Uczniowski szkoły podstawowej i gimnazjum**

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Władzami samorządu są:
  - 1) Na szczeblu klas: samorzady klasowe,
  - 2) Na szczeblu szkoły: samorząd szkolny.
3. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy:
  - 1) Przygotowanie projektów Regulaminu Samorządu Uczniowskiego;
  - 2) Występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobem ich wykonania;
  - 3) Wykonywanie zadań zleconych przez Radę Pedagogiczną i Dyрекcję szkoły;
  - 4) Proponowanie kandydata na opiekuna samorządu;
4. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, w porozumieniu z Dyrektorem.
5. Szczegółowe prawa i obowiązki określają Regulaminy Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej nr 28 (*Załącznik nr 13*) i Gimnazjum nr 5 (*Załącznik nr14*).

## § 19.

### **Współdziałanie organów szkoły i sposoby rozwiązywania spraw spornych**

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów szkoły jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Organy szkoły współdziałają ze sobą w zakresie realizacji zadań statutowych szkoły, wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach.
3. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
4. Wnioski i opinie są rozpatrywane podczas najbliższych posiedzeń Rady Pedagogicznej, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji, w terminie 7 dni.
5. Spory między organami szkoły rozwiązywane są przez Dyrektora Zespołu Szkół.
6. Dyrektor:
  - 1) Wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący;
  - 2) Rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej;
  - 3) Przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych
  - 4) Dbą o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie;
  - 5) Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych między nauczycielem a rodzicem.
7. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jej wychowanków.
8. Postępowanie wyjaśniające prowadzone jest wewnątrz danego organu.
9. W sprawach spornych dotyczących uczniów ustala się co następuje:
  - 1) Uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia przewodniczącemu Samorządu Uczniowskiego, który wniosek, po uzgodnieniu z opiekunem Samorządu Uczniowskiego, kieruje do wychowawcy, wychowawca rozstrzyga sprawę sporną;
  - 2) sprawy nierozstrzygnięte kieruje się do Dyrektora, którego decyzja jest ostateczna.
10. W celu rozwiązania konfliktów Dyrektor:
  - 1) Organizuje spotkania i przeprowadza rozmowy ze stronami;
  - 2) Przedstawia im koncepcje rozwiązań problemów prowadzących do łagodzenia sporów i rozwiązywania spraw będących źródłem sporów.
  - 3) W przypadku niepowodzenia działań, o których mowa w powyższym paragrafie i zaostrzeniu się konfliktu, Dyrektor zawiadamia o zaistniałej sytuacji organ prowadzący lub nadzorujący.

## **Rozdział IV**

### **ORGANIZACJA ZESPOŁU SZKÓŁ**

#### **§ 20.**

#### **Organizacja nauczania**

1. Podstawową formą pracy szkoły podstawowej i gimnazjum są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym, a punktu przedszkolnego - zajęcia zorganizowane z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz możliwości rozwojowych dzieci.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określają arkusze organizacyjne szkoły podstawowej i gimnazjum, opracowane przez Dyrektora do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planów nauczania oraz planu finansowego Zespołu Szkół.

#### **§ 21.**

1. Statuty szkoły podstawowej i gimnazjum tworzących Zespół Szkół określają:
  - 1) Zasady tworzenia oddziałów i system klasowo - lekcyjny prowadzenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych;
  - 2) Czas trwania godziny lekcyjnej i zajęć zorganizowanych;
  - 3) Tryb corocznego dokonywania podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa;
  - 4) Liczbę uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych organizowanych w grupach międzyklasowych, międzyoddziałowych;
  - 5) Funkcjonowanie systemu żywienia uczniów.

#### **§ 22.**

#### **Dokumentacja nauczania**

1. Dzienniki lekcyjne prowadzone są w formie elektronicznej, a arkusze ocen w formie elektronicznej i papierowej.
2. Bieżące dzienniki zajęć pozalekcyjnych przechowuje się w zamykanej szafie, znajdującej się w pokoju nauczycielskim, drzwi zabezpieczone są zamkiem magnetycznym; dostęp do pomieszczenia mają nauczyciele i pracownicy Zespołu Szkół;
3. Pozostałe dzienniki znajdują się w archiwum Zespołu Szkół. Klucze do drzwi znajdują się w sekretariacie.

## § 23.

### **Organizacja praktyk studenckich**

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych, kształcących się na nauczycieli, na praktyki na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły, a szkołą wyższą.

## § 24.

### **Zasady sprawowania opieki nad uczniami**

1. Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny.
2. Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych:
  - 1) Nauczyciel prowadzący zajęcia przebywa z uczniami i ponosi odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie przewidzianym na w/w zajęciach;
  - 2) Nauczyciel odpowiada za stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych jemu przydzielonych; nie mogą one zagrażać bezpieczeństwu uczniów;
  - 3) Nauczyciel sprawdza obecność uczniów na każdej lekcji;
  - 4) Punktualnie rozpoczyna i kończy zajęcia;
  - 5) Prowadzi na bieżąco dokumentację działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz zajęć pozalekcyjnych;
3. Zasady sprawowania opieki nad uczniami w razie nieobecności nauczyciela:
  - 1) Odwołanie zajęć, o ile jest to możliwe;
  - 2) Zastępstwa innego nauczyciela;
  - 3) Łączenie uczniów z inną grupą (klasą);
  - 4) Lekcja w czytelnicy pod opieką nauczyciela-bibliotekarza.
4. Zasady organizacyjno-porządkowe pełnienia dyżurów w szkole:
  - 1) Nauczyciel pełni dyżur w czasie przerw międzylekcyjnych, przed i po zakończeniu zajęć zgodnie z opracowanym planem dyżurów;
  - 2) Zastępstwa stałe i doraźne za nieobecnego nauczyciela odbywają się wg ustalonego harmonogramu;
5. Szczegółowe zasady pełnienia dyżurów przez nauczycieli określa Regulamin pełnienia dyżurów przez nauczycieli (*Załącznik nr 11*).
6. Zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły reguluje Regulamin wycieczek (*Załącznik nr 8*).
7. Szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo uczniów opuszczających samowolnie teren szkoły podczas trwania zajęć i przerw międzylekcyjnych.
8. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności w przypadku zaginięcia przedmiotów wartościowych.

9. Zasady zachowania się pracowników szkoły w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa określają odpowiednie Procedury interwencyjne (*Załącznik nr 18*).

## **§ 25.**

### **Współdziałanie z rodzicami**

1. Szkoła współdziała z rodzicami w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.
2. Co najmniej raz na kwartał organizuje się stałe spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów każdej klasy w celu poinformowania ich o osiągnięciach dydaktycznych, zachowaniu, postawach dzieci oraz wskazania sposobów pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych,
3. Na początku roku szkolnego organizuje się wstępne spotkania w celu zaznajomienia rodziców (prawnych opiekunów) z podstawowymi zadaniami obowiązującymi w szkole, a przede wszystkim:
  - 1) zadaniami edukacyjno - wychowawczymi i wymaganiami szkoły, związanymi z cyklami kształcenia,
  - 2) zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
4. Oprócz stałych spotkań szkoła zapewnia każdemu rodzicowi (prawnemu opiekunowi) możliwość indywidualnych spotkań z wychowawcami i nauczycielami w celu uzyskania:
  - 1) informacji na temat zachowania i postępów w nauce jego dziecka,
  - 2) informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka.
5. W szczególnych przypadkach dotyczących spraw edukacyjno – wychowawczych, szkoła kontaktuje się z rodzicami (prawnymi opiekunami) określonego ucznia.
6. Z tytułu udostępnienia rodzicom informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki dotyczących ich dzieci nie mogą być pobierane od nich opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

## **§ 26.**

### **Podręczniki i środki dydaktyczne**

1. Nauczyciel przedmiotu wybiera program nauczania oraz podręcznik.
2. Szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników dla danych zajęć edukacyjnych.
3. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości informacje o zestawie podręczników na nowy rok szkolny do dnia 15 czerwca.
4. Szkolny zestaw programów i podręczników obowiązuje przez co najmniej trzy lata szkolne.
5. Uczniowie szkół podstawowych i gimnazjów mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla tych szkół. (zgodnie z Ustawą z dnia 30 maja 2014 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw).
6. Dyrektor szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.

7. W celu efektywnego przebiegu procesu dydaktycznego nauczyciele mają obowiązek korzystać ze środków dydaktycznych zgromadzonych w pracowniach przedmiotowych oraz w bibliotece szkolnej.
8. Za stan wyposażenia pracowni odpowiadają ich opiekunowie oraz wyznaczony przez dyrektora pracownik administracji.
9. Szkoła umożliwia pozostawienie podręczników i przyborów w szkole.
10. Szczegółowe warunki wypożyczania i zapewniania dostępu uczniów do podręczników lub materiałów edukacyjnych określa regulamin (*Załącznik nr 6*).

## **§ 27.**

### **Komunikacja**

1. Komunikacja dyrekcji szkoły z nauczycielami odbywa się za pośrednictwem:
  - 1) Dziennika elektronicznego;
  - 2) Zeszytu informacyjnego;
  - 3) Książki zastępstw;
  - 4) Rad pedagogicznych;
  - 5) Zespołów wychowawczych przed spotkaniami z rodzicami;
  - 6) Zespołów przedmiotowych i wychowawczego;
  - 7) Innych form w razie potrzeby.
2. Komunikacja dyrekcji i nauczycieli z rodzicami odbywa się za pośrednictwem:
  - 1) Dziennika elektronicznego;
  - 2) Indeksu gimnazjalisty i zeszytu do korespondencji z rodzicami;
  - 3) Spotkań z rodzicami – minimum 4 razy w roku;
  - 4) Konsultacji dla rodziców;
  - 5) Gablot korytarzowych prezentujących różne informacje;
  - 6) Tablicy zastępstw;
  - 7) Strony internetowej;
  - 8) Spotkań klasowych i indywidualnych;
  - 9) Informacji telefonicznej lub listownej w razie potrzeby.
3. Komunikacja z uczniami odbywa się za pośrednictwem:
  - 1) Bezpośrednich rozmów nauczycieli z uczniami;
  - 2) Apeli wychowawczych;
  - 3) Gablot korytarzowych;
  - 4) Tablicy zastępstw;
  - 5) Informacji podawanych za pośrednictwem radiowęzła szkolnego;
  - 6) Indywidualnych porad i konsultacji;
  - 7) Innych form w razie potrzeby.

## **§ 28.**

### **Baza szkoły**

1. Dla realizacji celów statutowych Zespół Szkół dysponuje odpowiednimi pomieszczeniami i urządzeniami, których działalność określają odrębne przepisy i regulaminy, są to:
  - 1) klasopracownie przedmiotowe;
  - 2) sale gimnastyczne z zapleczem;
  - 3) sala do zajęć rytmiczno – ruchowych;
  - 4) boiska sportowe;
  - 5) Kryta Pływalnia „Karpik”;
  - 6) stołówka z zapleczem;
  - 7) świetlica;
  - 8) sklepik szkolny;
  - 9) biblioteka;
  - 10) gabinety pedagogów szkolnych;
  - 11) gabinety opieki medycznej;
  - 12) szatnie;
  - 13) sanitariaty;
  - 14) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;
  - 15) magazyn i archiwum.

## **§ 29.**

### **Biblioteka szkolna**

1. W Zespole Szkół funkcjonuje biblioteka, jako ogólnie przedmiotowa pracownia i szkolny ośrodek informacyjny, służący realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych Zespołu Szkół, potrzeb i zainteresowań uczniów, doskonaleniu warsztatu pracy uczniów i nauczycieli oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej i psychologicznej wśród rodziców.
2. Zasady korzystania z księgozbioru, organizację pracy biblioteki i warunki jej funkcjonowania określa Regulamin biblioteki (*Załącznik nr 15*).

## **§ 30.**

### **Świetlica szkolna**

1. Dla uczniów klas I - III szkoły podstawowej i w szczególnych przypadkach dla uczniów klas IV-VI, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców, zapewnia się opiekę świetlicową.
2. Zasady organizowania pracy wychowawczej i opiekuńczej świetlicy określa jej Regulamin (*Załącznik nr 12*).



## **§ 31.**

### **Stolówka**

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów w szkole działa stolówka z zapleczem, która zapewnia uczniom możliwość korzystania z dwudaniowych obiadów.
2. Posiłki gotowane są w kuchni szkoły.
3. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala Dyrektor w porozumieniu z intendentem i księgowością.
4. W czasie spożywania posiłków przez uczniów dyżur w stołówce pełnią nauczyciele świetlicy.

## **§ 32.**

### **Basen**

1. Przy Zespole Szkół nr 6 działa Kryta Pływalnia „Karpik”. Funkcjonowanie pływalni określa jej regulamin (*Załącznik nr 19*).

## **Rozdział V**

### **NAUCZYCIELE ZESPOŁU SZKÓŁ**

## **§ 33.**

1. W jednostkach tworzących Zespół Szkół zatrudnia się nauczycieli.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli regulują odrębne przepisy.

## **§ 34.**

### **Nauczyciele**

1. Nauczyciel prowadzi pracę edukacyjną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny, za jakość tej pracy oraz za powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel pracuje z uczniem objętym nauczaniem indywidualnym, współuczestnicząc w organizowaniu tych zajęć, ustalając program nauczania oraz formy wiedzy i umiejętności w zależności od możliwości ucznia.
3. Nauczyciel za swoją zgodą lub z własnej inicjatywy pełni rolę opiekuna ucznia realizującego indywidualny tok lub program nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Prawa nauczycieli określają inne przepisy, a w szczególności Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy.
5. Do podstawowych zadań i obowiązków nauczyciela należy:
  - 1) Dbanie o prawidłowy przebieg prowadzonego procesu edukacyjnego i wychowawczego;
  - 2) Dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w szkole;
  - 3) Uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy;
  - 4) Przestrzeganie zapisów statutowych;
  - 5) Znajomość aktualnych przepisów prawa oświatowego;
  - 6) Pełnienie dyżurów zgodnie z Regulaminem (*Załącznik nr 11*) i harmonogramem;
  - 7) Zapewnienie bezpieczeństwa uczniów w czasie wycieczek, zawodów sportowych, rajdów i wyjazdów okolicznościowych, np. do kina, teatru, na koncerty itp.;
  - 8) Dbanie o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
  - 9) Używanie tylko sprawnego sprzętu w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych;
  - 10) Egzekwowanie przestrzegania przez uczniów regulaminów w pracowniach;
  - 11) Podnoszenie własnej wiedzy merytorycznej i doskonalenie umiejętności dydaktycznych;
  - 12) Służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
  - 13) Wprowadzanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;
  - 14) Aktywne uczestnictwo w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i szkoleniach;
  - 15) Wspieranie rozwoju intelektualnego i psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
  - 16) Dbanie o poprawność językową uczniów;
  - 17) Bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów, zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami oraz sprawiedliwe ich traktowanie,;
  - 18) Indywidualizowanie działań pedagogicznych zarówno na obowiązkowych jak i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, dostosowując wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
  - 19) Organizowanie form samopomocy koleżeńskiej;
  - 20) Prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z obowiązującymi zasadami;
  - 21) Dokonywanie wpisu tematu do dziennika na każdej przeprowadzonej lekcji;
  - 22) Sprawdzanie na każdej lekcji obecności uczniów;
  - 23) Wypełnianie dodatkowych obowiązków związanych z organizacją pracy szkoły. Obowiązki te przydziela Dyrektor szkoły, uwzględniając potrzeby szkoły oraz uczniów, zgodnie z możliwościami nauczyciela i za jego zgodą;
  - 24) Znajomość podstawy programowej nauczanego przedmiotu na wszystkich etapach edukacyjnych;
  - 25) Udzielanie rodzicom informacji o bieżących i okresowych wynikach w nauce ich dzieci;
  - 26) Uczestniczenie we wszystkich spotkaniach z rodzicami, które organizowane są wg kalendarza roku szkolnego;
  - 27) Sprawowanie opieki nad uczniami gimnazjum podczas realizacji projektu edukacyjnego gimnazjum (*Załącznik nr 20*).

## § 35.

### Wychowawca klasy

1. Dyrektor powierza każdy oddział - klasę opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale – wychowawcy.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) Tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) Inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) Rozwijanie samorządnych form życia klasy, sprawowanie opieki nad samorządem klasowym i szkolnym, aktywności uczniów na terenie szkoły i szerszego środowiska przez stwarzanie dogodnych warunków dla statutowej działalności organizacji uczniowskich;
  - 4) Przygotowanie uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia;
  - 5) Wdrażanie do gospodarności i wyrabiania poczucia odpowiedzialności za czystość, estetykę klasy oraz pomieszczeń szkoły i jej terenu;
  - 6) Przygotowanie z uczniami Indeksu gimnazjalisty lub zeszytu do korespondencji z rodzicami;
  - 7) Zapoznanie rodziców z procedurami przeprowadzania sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego;
  - 8) Utrwalanie nawyków dbania o higienę osobistą oraz przestrzegania zasad BHP w życiu szkolnym i poza szkołą;
  - 9) Ustalanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych wspólnie z zespołem uczniowskim, rodzicami (prawnymi opiekunami), nauczycielami i pedagogiem szkolnym;
  - 10) Eliminowanie przyczyn społecznego niedostosowania i ochrona przed demoralizującym działaniem środowiska;
  - 11) Podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów;
  - 12) Wnioskowanie do kompetentnych organów o podjęcie czynności z urzędu, gdy naruszane są dobra osobiste ucznia.
3. Wychowawca w celu realizacji zadań opiekuńczo - wychowawczych:
  - 1) Otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) Planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami) różne formy życia szkolnego integrujące zespół uczniowski;
  - 3) Ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy, wynikające z Programu wychowawczego (*Załącznik nr 4*) oraz Programu profilaktyki (*Załącznik nr 7*);
  - 4) Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec uczniów, także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami edukacyjnymi),
  - 5) Zapoznaje uczniów i rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania określonymi w przepisach oraz innymi postanowieniami szczegółowymi przyjętymi przez szkołę;
  - 6) Utrzymuje kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów w celu:

- a) Poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci;
  - b) Udzielania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
  - c) Włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.
- 7) Współpracuje z pedagogiem szkolnym oraz innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień ucznia.
4. Wychowawca prowadzi dokumentację pracy dydaktyczno - wychowawczej oddziału.

## **§ 36.**

### **Pedagog szkolny**

1. Głównym zadaniem pedagoga szkolnego jest organizowanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz prowadzenie działań z zakresu profilaktyki.
2. Pedagog szkolny zatrudnia i zwalnia Dyrektor zgodnie z odpowiednimi przepisami prawa.
3. Szczegółowy plan działania pedagoga i prowadzoną przez niego dokumentację określa zakres zadań i obowiązków pedagoga szkolnego.
4. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
  - 2) określenie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
  - 3) organizacja i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - 4) podejmowanie w stosunku do uczniów działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły, z udziałem rodziców i nauczycieli,
  - 5) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczego szkoły,
  - 6) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
  - 7) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów,
  - 8) dokonanie bieżącej analizy sytuacji wychowawczej w szkole oraz systematyczne przekazywanie informacji na ten temat Radzie Pedagogicznej,
  - 9) kontrolowanie spełniania przez uczniów obowiązku szkolnego,
  - 10) stała współpraca z wychowawcami klas,
  - 11) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów,
  - 12) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów.

5. Pedagog szkolny ma prawo do :
- 1) Korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrekcji szkoły, poradni psychologiczno-pedagogicznej, policji, higienistki szkolnej, sądu i innych instytucji wspierających pracę szkoły,
  - 2) Posiadania wiedzy o:
    - a) sytuacji rodzinnej uczniów (prowadzenie wywiadów środowiskowych),
    - b) realizacji postanowień sądu,
    - c) resocjalizacji uczniów objętych kuratelą sądową.

## **§ 37.**

### **Szkolny koordynator ds. bezpieczeństwa**

1. Do zadań koordynatora należy:
  - 1) Integrowanie działań nauczycieli, uczniów, rodziców w zakresie bezpieczeństwa oraz współpraca ze środowiskiem i instytucjami mogącymi pomóc szkole w rozwiązywaniu problemów dotyczących bezpieczeństwa;
  - 2) Koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego w szkołach Programu wychowawczego i Programu profilaktyki;
  - 3) Planowanie, wdrażanie i dostosowywanie do specyfiki placówki procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia;
  - 4) Pomoc nauczycielom i wychowawcom przy nawiązywaniu współpracy z odpowiednimi służbami oraz instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) Dzielenie się wiedzą o mechanizmach zachowań ryzykownych z nauczycielami, uczniami, rodzicami;
  - 6) Promowanie problematyki bezpieczeństwa dzieci i młodzieży;
  - 7) Dokumentowanie działań;
  - 8) Doskonalenie własne.
2. Szczegółowy zakres zadań, obowiązków oraz kompetencji koordynatora ds. bezpieczeństwa w szkole ustala Dyrektor (*Załącznik nr 21*).

## **§ 38.**

### **Zespoły przedmiotowe**

1. Spośród nauczycieli tego samego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych tworzone są zespoły przedmiotowe. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący zespołu, powołany przez Dyrektora w porozumieniu z członkami zespołu.
2. Zadania zespołów przedmiotowych to:
  - 1) samokształcenie i doskonalenie warsztatu pracy,
  - 2) wybór lub modyfikacja programów nauczania zgodnie z zawartością podstaw programowych i możliwości oraz potrzeb uczniów,

- 3) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć,
  - 4) właściwy dobór treści nauczania w celu optymalnego przygotowania uczniów do egzaminów zewnętrznych i podniesienia jakości pracy szkoły,
  - 5) organizacja szkolnych konkursów przedmiotowych,
  - 6) praca z uczniem zdolnym
  - 7) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej 3 lata szkolne oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym oddziale przez 1 rok szkolny.
3. Zespół przedmiotowy zobowiązany jest do dokumentowania swej pracy i składania z niej okresowych sprawozdań na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

## **§ 39.**

### **Zespoły wychowawcze**

1. Wychowawcy klas tworzą zespół wychowawczy, którego pracą kieruje osoba powołana przez Dyrektora.
2. Do zadań zespołu wychowawczego należy:
  - 1) koordynacja pracy wychowawczej;
  - 2) bieżące rozwiązywanie problemów wychowawczych;
  - 3) nowelizacja Programu wychowawczego, Programu profilaktyki, Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania;
  - 4) współpraca z pedagogiem szkolnym;
  - 5) organizowanie współpracy wychowawców i innych osób wspomagających realizację zadań wychowawczych i profilaktycznych szkoły;
  - 6) ustalenie sposobu realizacji zadań wychowawczych odpowiednio do wieku uczniów, ich potrzeb, sytuacji rodzinnej i warunków środowiska,
  - 7) wspólne opracowanie, monitorowanie i ewaluacja kryteriów oceny z zachowania,
  - 8) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia w dziedzinie kierowania zespołem oraz wspieranie początkujących wychowawców,
  - 9) wspólne analizowanie sytuacji wychowawczej w szkole i ustalenie sposobów zapobiegania niepożądanym stanom oraz kształtowanie właściwych postaw uczniów,
  - 10) opracowywanie, wdrażanie i ewaluacja programów profilaktycznych.

## **§ 40.**

### **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole polega w szczególności na:
  - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,
  - 2) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego indywidualne możliwości psychofizyczne,
  - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,

- 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
  - 5) organizowaniu różnych form zajęć,
  - 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
  - 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
  - 8) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,
  - 9) wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
  - 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
  - 11) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się,
  - 12) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
  - 13) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
  - 14) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
  - 15) organizowaniu pomocy (również materialnej) uczniom, którym z przyczyn rodzinnych lub losowych jest ona potrzebna.
3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca, pedagog lub inni specjaliści niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem w formie zajęć:
- dydaktyczno – wyrównawczych
  - rozwijających uzdolnienia
  - korekcyjno – kompensacyjnych
  - logopedycznych
  - socjoterapeutycznych
  - rewalidacyjnych
  - związanych z wyborem kierunku kształcenia
  - warsztatów
  - porad i konsultacji.
4. Wychowawca klasy i pedagog przy współpracy z rodzicami i innymi nauczycielami, planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor szkoły powołuje zespół, który opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny uwzględniający formy, metody, okres udzielania pomocy, wymiar godzin, dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej i określa wnioski oraz zalecenia dotyczące dalszej pracy z dzieckiem.

## **§ 41.**

### **Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną**

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 2 w Rzeszowie.
2. Do zadań współpracy należy:
  - 1) Diagnozowanie poziomu rozwoju, potrzeb i możliwości oraz zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych dzieci i młodzieży;
  - 2) Bieżące rozwiązywanie problemów wynikających z trudności wychowawczych, zdrowotnych, dydaktycznych, z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 3) Identyfikowanie i wskazanie form oraz metod pracy z uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
  - 4) Realizowanie w pracy dydaktyczno- wychowawczej zaleceń poradni zawartych w opiniach i orzeczeniach uczniów;
  - 5) Oferowanie uczniom i rodzicom różnorodnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej
  - 6) Udział przedstawiciela poradni w zespołach ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej (według potrzeb).

## **§ 42.**

### **Pomoc i opieka socjalna i zdrowotna**

1. Zespół Szkół zapewnia okresową opiekę pielęgniarską i stomatologiczną nad uczniami.
2. Wszyscy uczniowie mogą korzystać z odpłatnych posiłków w stołówce szkolnej.
3. W wypadkach uzasadnionych sytuacją materialną ucznia, Dyrektor na wniosek wychowawcy, po przeprowadzeniu wywiadu środowiskowego przez pedagoga szkolnego, może wnioskować o przyznanie pomocy materialnej lub dofinansowanie do posiłku z Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.

## **Rozdział VI**

### **NIEPEDAGOGICZNI PRACOWNICY ZESPOŁU SZKÓŁ**

## **§ 43.**

1. Pracowników administracji i obsługi zatrudnia i zwalnia Dyrektor.
2. Zasady zatrudniania pracowników określają odrębne przepisy.
3. Dla określonych stanowisk sporządza się zakres czynności w oparciu o stosowne przepisy prawa.
4. Pracownicy obsługi szkoły zobowiązani są do wspierania nauczycieli w pracy wychowawczo – opiekuńczej.



## **Rozdział VII**

### **UCZNIOWIE**

#### **§ 44.**

1. Statuty szkoły podstawowej i gimnazjum określają:
  - 1) Zasady rekrutacji uczniów zgodnie z przepisami w sprawie warunków przyjmowania uczniów do szkół;
  - 2) Prawa i obowiązki ucznia;
  - 3) Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary;
  - 4) System informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
  - 5) Ocenianie bieżące, śródroczne i końcoworoczne określa Wewnętrzny System Oceniania Zespołu Szkół nr 6 (*Załącznik nr 5*).

## **Rozdział VIII**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 45.**

1. Zespół Szkół posiada pieczęć podłużną nagłówkową wspólną dla wszystkich jednostek wchodzących w jego skład, zawierającą treść:

Zespół Szkół Nr 6 w Rzeszowie  
ul. Solarza 12, 35-118 Rzeszów  
Regon 180702060, NIP 8133655603  
tel. 17 7482070, 17 7482670  
fax. 17 7482062

2. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez jednostki wchodzące w skład Zespołu Szkół używa się następujących pieczęci:

- 1) Dla szkoły podstawowej:
  - a) Pieczęć podłużna nagłówkowa:

ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 6  
SZKOŁA PODSTAWOWA NR 28  
im. ppłk. Łukasza Cieplińskiego  
35-118 Rzeszów, ul. Solarza 12

b) Pieczęć okrągła metalowa duża z godłem państwowym i napisem w otoku:

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 28 IM. PŁK. ŁUKASZA CIEPLIŃSKIEGO  
W RZESZOWIE,

c) Pieczęć okrągła metalowa mała z godłem państwowym i napisem w otoku jw.

2) Dla Gimnazjum:

a) Pieczęć podłużna nagłówkowa:

ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 6  
GIMNAZJUM NR 5 W RZESZOWIE  
35-118 Rzeszów, ul. Solarza 12,

b) Pieczęć okrągła metalowa duża z godłem państwowym i napisem w otoku:

GIMNAZJUM NR 5 W RZESZOWIE

c) Pieczęć okrągła metalowa mała z godłem państwowym i napisem w otoku jw.

3. Na tablicach jednostek wchodzących w skład Zespołu Szkół widnieją napisy:

ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 6  
W RZESZOWIE  
SZKOŁA PODSTAWOWA NR 28  
im. płk. Łukasza Cieplińskiego  
W RZESZOWIE

ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 6  
W RZESZOWIE  
GIMNAZJUM NR 5  
W RZESZOWIE

## § 46.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 47.

### Załączniki do Statutu

1. Dokumenty stanowiące załączniki do niniejszego Statutu:

Załącznik nr 1)	<b>Statut Szkoły Podstawowej Nr 28 im. ppłk. Łukasza Cieplińskiego</b>
Załącznik nr 2)	<b>Statut Gimnazjum Nr 5</b>
Załącznik nr 3)	<b>Regulamin Rady Pedagogicznej</b>
Załącznik nr 4)	<b>Program wychowawczy</b>
Załącznik nr 5)	<b>Wewnątrzszkolny System Oceniania Zespołu Szkół nr 6</b>
Załącznik nr 6)	<b>Regulamin udostępniania podręczników</b>
Załącznik nr 7)	<b>Program profilaktyki</b>
Załącznik nr 8)	<b>Regulamin wycieczek</b>
Załącznik nr 9)	<b>Ceremoniał szkolny</b>
Załącznik nr 10)	<b>Regulamin działania punktu przedszkolnego</b>
Załącznik nr 11)	<b>Regulamin pełnienia dyżurów przez nauczycieli</b>
Załącznik nr 12)	<b>Regulamin świetlicy szkolnej</b>
Załącznik nr 13)	<b>Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej nr 28</b>
Załącznik nr 14)	<b>Regulamin Samorządu Uczniowskiego Gimnazjum nr 5</b>
Załącznik nr 15)	<b>Regulamin biblioteki</b>
Załącznik nr 16)	<b>Regulamin czytelní</b>
Załącznik nr 17)	<b>Regulamin internetowego Centrum Informacji Multimedialnej</b>
Załącznik nr 18)	<b>Procedury interwencyjne</b>
Załącznik nr 19)	<b>Regulamin Pływalni „Karpik”</b>
Załącznik nr 20)	<b>Regulamin realizacji projektów edukacyjnych w gimnazjum</b>
Załącznik nr 21)	<b>Zakres zadań, obowiązków oraz kompetencji koordynatora ds. bezpieczeństwa</b>
Załącznik nr 22)	<b>Regulamin rekrutacji do punktu przedszkolnego</b>
Załącznik nr 23)	<b>Regulamin rekrutacji do szkoły podstawowej</b>
Załącznik nr 24)	<b>Regulamin rekrutacji do gimnazjum</b>

## § 48.

1. Od momentu wejścia w życie Statutu ustala się 3 - miesięczny okres dostosowania wszystkich regulaminów obowiązujących w szkole.

## § 49.

1. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Radę Pedagogiczną.

## § 50.

1. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

## **§ 51.**

### **Zmiany w Statucie**

1. Zmiany w Statucie dokonywane są na następujących zasadach:
  - 1) Propozycje zmiany zapisu w Statucie lub wprowadzenie nowego zapisu przygotowuje Rada Pedagogiczna na podstawie wniosku otrzymanego z inicjatywy:
    - a) Z własnej inicjatywy,
    - b) Rady Rodziców,
    - c) Samorządu Uczniowskiego,
    - d) Dyrektora szkoły,
    - e) Organu prowadzącego,
    - f) W odpowiedzi na zmiany w prawie oświatowym.
  2. Zmiany w Statucie dokonuje Rada Pedagogiczna większością 2/3 składu rady.
  3. Zmiany uprawomocniają się z dniem podjęcia odpowiedniej uchwały Rady Pedagogicznej.
  4. Dyrektor po nowelizacji dokumentu opracowuje i publikuje tekst jednolity Statutu.

## **§ 52.**

1. Zespół Szkół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

Statut Zespołu Szkół Nr 6 w Rzeszowie zatwierdzono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej dnia 21. 11.2011 r.

Tekst jednolity zatwierdzony na posiedzeniu Rady Zespołu Szkół Nr 6 w Rzeszowie w dniu 28 sierpnia 2015 r.