

STATUT

**ZESPOŁU SZKÓŁ SAMORZĄDOWYCH
W CIEPŁOWODACH**

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ SAMORZĄDOWYCH W CIEPŁOWODACH

Podstawa prawna: art.60 ust.2 z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz.329 z późniejszymi zmianami) oraz Rozporządzenia MEN z dnia 21maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U.Nr.61, poz.624 z późniejszymi zmianami).

ROZDZIAŁ I

PRZEPISY OGÓLNE

§ 1.

1. Zespół nosi nazwę **Zespół Szkół Samorządowych w Ciepłowodach, zwany dalej „Zespołem”**.
2. W skład zespołu wchodzi:
 - 1) Gimnazjum w Ciepłowodach,
 - 2) Szkoła Podstawowa im. Adama Mickiewicza w Ciepłowodach,
 - 3) Samorządowe Przedszkole w Ciepłowodach.
3. Nazwy szkół wchodzących w skład Zespołu:
 - 1) Gimnazjum Zespołu Szkół Samorządowych w Ciepłowodach,
 - 2) Szkoła Podstawowa im. A .Mickiewicza Zespołu Szkół Samorządowych w Ciepłowodach
 - 3) Samorządowe Przedszkole Zespołu Szkół Samorządowych w Ciepłowodach
4. Zespół używa nazwy w pełnym brzmieniu: Zespół Szkół Samorządowych w Ciepłowodach. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy, tj.:
 - 1) Gimnazjum ZSS w Ciepłowodach,
 - 2) Szkoła Podstawowa im. A. Mickiewicza ZSS w Ciepłowodach,
 - 3) Samorządowe Przedszkole ZSS w Ciepłowodach.
5. Siedziba Zespołu mieści się w Ciepłowodach, ul. Szkolna 2.
6. Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Ciepłowody.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem jest Dolnośląski Kurator Oświaty we Wrocławiu; Delegatura w Wałbrzychu
8. W Zespole zachowuje się odrębność kolegialnych organów Gimnazjum, Szkoły Podstawowej i Przedszkola:
 - 1) rady pedagogicznej,
 - 2) samorządu uczniowskiego,
 - 3) rady rodziców.

9. Każda z wchodzących w skład Zespołu szkół zachowuje nadany jej statut ze zmianami wynikającymi z unormowań zawartych w niniejszym Statucie oraz Program wychowawczy. Szkoły zachowują wewnątrzszkolny system oceniania (WSO), który jest częścią statutów szkół.
10. Dyrektor Zespołu jest dyrektorem wszystkich jednostek organizacyjnych tworzących Zespół.
11. Pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni wszystkich szkół są zatrudnieni w Przedszkolu, Szkole Podstawowej i Gimnazjum wchodzących w skład Zespołu.
12. W Zespole mogą być tworzone, za zgodą organu prowadzącego, klasy o rozszerzonym programie nauczania oraz klasy terapeutyczne.
13. W Zespole mogą działać za zgodą organu prowadzącego, za wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród dzieci i młodzieży albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
14. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust.13 wyraża dyrektor Zespołu, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców lub rady szkoły.
15. Zespołowi nadaje imię organ prowadzący na wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA

§ 2.

1. Zespół:
 - 1) realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające programy wychowawcze i programy profilaktyki dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów,
 - 2) zapewnia uczniom i wychowankom bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania oraz opiekę i zajęcia artystyczne, rekreacyjno-sportowe i inne, w okresie ferii zimowych i wakacji letnich, zgodnie z potrzebami uczniów i ich rodziców,
 - 3) przeprowadza rekrutację uczniów i wychowanków w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
 - 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
 - 5) realizuje podstawy programowe przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz ramowe plany nauczania, określone w szkolnym zestawie programów nauczania,
 - 6) stosuje wewnątrzszkolny system oceniania, przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów zgodnie z przepisami ustalonymi przez Ministerstwo Edukacji Narodowej, który jest załącznikiem do statutów szkół.
2. Celem nauczania i wychowania Zespołu jest:
 - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka,
 - 2) sprawowanie opieki nad wychowankami i uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Zespołu,
 - 3) współdziałanie z rodziną, pomoc jej w wychowaniu dzieci i przygotowaniu do podjęcia nauki szkolnej,

- 4) zapewnienie uczniom i wychowankom wiedzy i umiejętności na poziomie zapewniającym kontynuację na następnym etapie kształcenia oraz umożliwienie uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
 - 5) rozwijanie uzdolnień i zainteresowań uczniów i wychowanków,
 - 6) kształcenie potrzeb uczniów i wychowanków w zakresie samorządności i uczestnictwa w kulturze,
 - 7) podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury.
3. Zespół udziela uczniom i wychowankom pomocy psychologicznej, pedagogicznej i materialnej. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest za pośrednictwem pedagoga szkolnego i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej. Pedagog szkolny jest koordynatorem wszystkich działań w tym zakresie.
4. Zespół we współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną organizuje działania profilaktyczne, diagnostyczne, doradcze i terapeutyczne.
5. Zespół organizuje indywidualne nauczanie dla uczniów w porozumieniu z Poradnią Pedagogiczno-Psychologiczną oraz organem prowadzącym szkołę.
6. Zespół umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów i wychowanków na zajęciach pozalekcyjnych, realizację indywidualnych programów nauczania oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie.
7. Zespół zapewnia uczniom bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.

ROZDZIAŁ III

ORGANY ZESPOŁU I ICH KOMPETENCJE

§ 3.

Organami Zespołu są:

- I. Dyrektor
- II. Rada pedagogiczna
- III. Samorząd uczniowski
- IV. Rada rodziców

I. DYREKTOR ZESPOŁU

1. Do kompetencji dyrektora Zespołu należy:
 - 1) W zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością Zespołu:
 - a) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zespołu,
 - b) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców,
 - c) przewodniczy Radzie Pedagogicznej,
 - d) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym; niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym organ prowadzący,
 - e) powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej,
 - f) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - g) przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom zespołu,

- h) dysponuje środkami finansowymi,
 - i) opracowuje arkusz organizacyjny,
 - j) dba o powierzone mienie,
 - k) wydaje polecenia służbowe,
 - l) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
 - m) nadaje stopień awansu zawodowego dla nauczycieli kontraktowych,
 - n) realizuje pozostałe zadania z ustawy "Karta Nauczyciela", „O systemie Oświaty...”
 - o) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego,
 - p) reprezentuje szkołę na zewnątrz,
 - q) współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim,
 - r) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami,
 - s) przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
 - t) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
 - u) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - v) sporządza zakres czynności dla wicedyrektora, którego przyjęcie potwierdza zainteresowany,
- 2) W zakresie spraw finansowych:
- a) opracowuje plan finansowy Zespołu,
 - b) przedstawia projekt planu finansowego do zaopiniowania organowi prowadzącemu Zespół,
 - c) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Zespołu.
- 3) W zakresie spraw administracyjno – gospodarczych oraz biurowych:
- a) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą Zespołu,
 - b) odpowiada za wyposażenie placówek w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - c) organizuje i nadzoruje pracę kancelarii Zespołu,
 - d) organizuje przeglądy techniczne obiektów szkolnych,
 - e) organizuje okresowe inwentaryzacje majątku szkolnego
- 4) W zakresie spraw porządkowych, bhp i ochrony p. pożarowej:
- a) zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników ustalonego w Zespole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę pomieszczeń,
 - c) nadzoruje zgodność regulaminów z przepisami prawa.

2. Dyrektor Zespołu jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówkach nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.

3. Dyrektor Zespołu w szczególności:

- 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego,
- 2) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły, w porozumieniu z wicedyrektorem Zespołu.
- 3) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- 4) określa zakres, kompetencje i obowiązki pracowników, którym powierzył funkcje kierownicze.

4. Dyrektor Zespołu w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z wicedyrektorem Zespołu, radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

5. Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy:
 - 1) nauczycielami,
 - 2) nauczycielami i uczniami /wychowankami/,
 - 3) nauczycielami i rodzicami.

§ 4.

II. RADA PEDAGOGICZNA

1. Szczegółowe kompetencje rad pedagogicznych szkół wchodzących w skład Zespołu określają ich Statuty i regulaminy.
2. Przewodniczącym rad pedagogicznych poszczególnych placówek jest dyrektor Zespołu.
3. Zebrania plenarne rady pedagogicznej Zespołu są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
5. Wewnątrz rad pedagogicznych Zespołu mogą działać nauczycielskie zespoły, których zadania określają statuty poszczególnych placówek.
6. Do kompetencji rady pedagogicznej Zespołu należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkół,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Zespole,
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia i doksztalcania nauczycieli Zespołu,
 - 4) opiniowanie projektu planu finansowego Zespołu,
 - 5) opiniowanie wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom Zespołu odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 6) przygotowanie i uchwalenie statutu Zespołu albo jego zmian,
 - 7) ustala w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii rady rodziców odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego lub szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, biorąc pod uwagę możliwości uczniów, a w przypadku podręcznika również:
 - a) przystosowanie dydaktyczne i językowe podręcznika do możliwości uczniów;
 - b) wysoką jakość wykonania podręcznika umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat.

§ 5.

III. SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. W szkole podstawowej i gimnazjum działają samorzady uczniowskie.
2. Podstawowe kompetencje Samorządu Uczniowskiego:
 - 1) wnoszenie do programu wychowawczego propozycji wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów oraz związanych z wypracowaniem tradycji szkoły,
 - 2) zapoznanie się z programem nauczania i wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
 - 3) wyrażanie swoich opinii dotyczących problemów społeczności uczniowskiej,

- 4) redagowanie i wydawanie szkolnej gazetki, organizowanie apeli itp. w celu informowania ogółu uczniów o swojej działalności,
 - 5) zgłaszanie uczniów do wyróżnień i nagród stosowanych w szkole oraz prawo opiniowania i wnoszenia uwag do opinii o uczniach, udzielanie poręczeń uczniów w celu wstrzymania wymierzonej kary,
 - 6) udział przedstawicieli z głosem doradczym w posiedzeniu rady pedagogicznej oraz rady rodziców, dotyczącym spraw wychowawczych i opiekuńczych,
 - 7) wnioskowanie do dyrektora Zespołu w sprawie powołania określonego nauczyciela na opiekuna Samorządu Uczniowskiego z ramienia rady pedagogicznej,
 - 8) dysponowanie funduszami będącymi w posiadaniu Samorządu oraz wpływ na korzystanie z ogólnie wypracowanych przez młodzież środków.
3. Samorządy szkoły podstawowej i gimnazjum ustalą zasady współpracy.
 4. Szczegółowe prawa i obowiązki samorządu uczniowskiego oraz tryb wyborów określa regulamin samorządu uczniowskiego.
 5. Dyrektor Zespołu ma prawo zawiesić i uchylić postanowienia samorządu jeśli są one sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi i zdrowotnymi.

§ 6.

IV. RADA RODZICÓW

1. W Zespole działają rady rodziców, które reprezentują ogół rodziców uczniów (wychowanków).
2. W skład rady rodziców wchodzi:
 - 1) w szkołach – po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
 - 2) w przedszkolu – co najmniej 7 przedstawicieli, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców wychowanków przedszkola
3. W wyborach o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców.
5. Rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
6. Rada rodziców może Występować do dyrektora i innych organów szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkołę lub placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami we wszystkich sprawach szkoły lub placówki.
7. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły;
 - 2) opiniowanie statutu szkoły;
 - 3) opiniowanie projektowanych uchwał, regulaminów, programów szkolnych, projektów, innowacji pedagogicznych;
 - 4) wnioskowanie do organu nadzoru pedagogicznego o dokonanie oceny działalności szkoły;
 - 5) opiniowanie dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
 - 6) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:

- a) programu wychowawczego szkoły/placówki obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów/ wychowanków, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
- 7) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły/placówki;
 - 8) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły/placówki;
8. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu profilaktycznego i wychowawczego, programy te ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin.

ROZDZIAŁ IV

ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW PLACÓWEK OŚWIATOWYCH ZSS ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

§ 7.

1. Ustala się następujące zasady współdziałania organów szkoły:
 - 1) każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny, plany pracy powinny być uchwalone nie później niż do końca września, kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi i wicedyrektorowi Zespołu,
 - 2) każdy organ szkół Zespołu po analizie planów pracy pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów Zespołu, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego,
 - 3) organy placówek oświatowych mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
2. Sposób rozwiązywania sporów.
 - 1) spory rozstrzygane są na zasadzie negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania stron,
 - 2) spory po przedstawieniu sprzecznych stanowisk przez zainteresowane strony rozstrzyga dyrektor Zespołu lub rada pedagogiczna
 - 3) spory między dyrektorem Zespołu a radą pedagogiczną rozstrzyga organ prowadzący Zespół.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA PRACY SZKÓŁ TWORZĄCYCH ZESPÓŁ

§ 8.

1. Struktura organizacyjna szkół tworzących Zespół jest szczegółowo określona w ich Statutach.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu opracowany przez dyrektora we współpracy z wicedyrektorem, z uwzględnieniem szkolnych planów nauczania, o których mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania - do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji Zespołu zatwierdza organ prowadzący Zespół, po pozytywnym zaopiniowaniu przez kuratorium oświaty, do dnia 30 maja danego roku.
1. W arkuszu organizacji Zespołu zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Zespołu, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Zespół.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Zespołu wicedyrektor ZSS z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Do realizacji celów statutowych zapewnia się możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) biblioteki i czytelní,
 - 3) świetlicy,
 - 4) gabinetu lekarskiego i pomieszczeń administracyjno- gospodarczych,
 - 5) hali sportowej, urządzeń sportowych i rekreacyjnych.
6. Hala sportowa, boiska, korty, bieżnia mają służyć przede wszystkim uczniom i wychowankom Zespołu w realizacji obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć sportowych, w tym także w czasie ferii zimowych i wakacji letnich.
7. Po zaspokojeniu potrzeb uczniów i wychowanków Zespołu hala sportowa, boiska, kort, bieżnia mogą być wynajmowane innym użytkownikom, w tym mieszkańcom.
8. Podstawowym celem zajęć prowadzonych w hali sportowej jest zapewnienie warunków do wyrabiania nawyku zdrowego stylu życia.

§ 9.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych placówek wchodzących w skład Zespołu, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Użytkownikami biblioteki szkolnej są: wychowankowie, uczniowie, nauczyciele, rodzice oraz administracja szkolna.
3. Lokal biblioteki szkolnej umożliwia gromadzenie i opracowywanie zbiorów, korzystanie ze zbiorów w czytelní i wypożyczanie poza biblioteką oraz prowadzenie zajęć dydaktycznych z uczniami.

4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Biblioteka funkcjonuje na zasadach określonych w regulaminie biblioteki ustalonym przez dyrektora Zespołu we współpracy z wicedyrektorem Zespołu.

§ 10.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na warunki związane z odjazdem do domu organizuje się świetlicę szkolną.
2. Świetlica jest czynna w godzinach ustalonych przez dyrektora Zespołu w porozumieniu z wicedyrektorem. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
3. Uczniom, którzy nie uczęszczają na lekcje religii, zajęcia „Wychowanie do życia w rodzinie” i nadobowiązkowego języka obcego, dyrektor Zespołu zapewnia opiekę.
4. Organizację i formy pracy świetlicy określa regulamin ustalony przez dyrektora Zespołu.

§ 11.

1. Organ prowadzący umożliwia uczniom korzystanie ze stołówki szkolnej.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala organ prowadzący z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia.
3. Uczniowie korzystający z ciepłego posiłku wnoszą opłaty w wysokości pokrywającej koszty surowca oraz utrzymania stołówki.

ROZDZIAŁ VI

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW ZESPOŁU

§ 12.

1. W Zespole tworzy się stanowisko wicedyrektora Zespołu.
2. Do kompetencji wicedyrektora Zespołu należy:
 - 1) pełnienie funkcji dyrektora Zespołu w przypadku jego nieobecności,
 - 2) przygotowanie projektów dokumentów organizacyjnych Zespołu:
 - a) sporządzanie tygodniowego planu zajęć dydaktycznych zgodnie z bhp pracy uczniów i nauczycieli,
 - b) sporządzanie planu zajęć pozalekcyjnych i nadobowiązkowych, nadzorowanie pracy,
 - c) opracowywanie planu nadzoru pedagogicznego,
 - d) planowanie i odpowiedzialność za dyżury nauczycielskie,
 - e) współpraca przy opracowaniu projektu organizacyjnego ,
 - f) opracowanie planu doskonalenia zawodowego nauczycieli
 - 3) organizowanie zastępstw doraźnych i długoterminowych,
 - 4) hospitowanie zajęć lekcyjnych i innych zajęć prowadzonych przez nauczycieli według planu hospitacji,
 - 5) kontrola realizacji programu nauczania wybranych przedmiotów
 - 6) sprawowanie nadzoru nad pracą Samorządu Uczniowskiego i innych organizacji szkolnych,

- 7) czuwanie nad prawidłową realizacją statutów szkół,
 - 8) rozliczenie miesięczne nauczycieli z wykonanych zastępstw,
 - 9) opracowanie harmonogramu konkursów przedmiotowych i innych imprez objętych kalendarzem imprez szkolnych,
 - 10) opracowywanie wspólnie z opiekunami samorządu szkolnego scenariuszy apeli szkolnych,
 - 11) sprawowanie nadzoru nad przygotowaniem organizacyjnym wycieczek szkolnych i wyjść do najbliższego otoczenia,
 - 12) nadzorowanie pracy nauczycieli, a w szczególności wychowawców klas, pedagoga szkolnego, pełnomocnika ds. orientacji zawodowej, opiekunów organizacji uczniowskich,
 - 13) inicjowanie wszelkich zadań mających na celu podnoszenie poziomu pracy szkoły, współtworzenie właściwej atmosfery do pracy,
 - 14) udzielanie pomocy metodycznej młodym nauczycielom oraz kontrolowanie konspektów,
 - 15) sprawowanie nadzoru nad prowadzoną przez nauczycieli dokumentacją (dzienniki lekcyjne i zajęć pozalekcyjnych),
 - 16) organizowanie i koordynowanie na bieżąco pracy pedagogicznej, zajęć pozalekcyjnych, wychowawców klas, świetlicy, biblioteki szkolnej, pedagoga szkolnego,
 - 17) jest bezpośrednim przełożonym służbowym (z upoważnienia dyrektora zespołu) wszystkich pracowników zespołu z możliwością wydawania poleceń, za wyjątkiem zwolnień z pracy,
 - 18) wnioskowanie w sprawie przyznawania nagród, wyróżnień oraz kar porządkowych,
 - 19) współpraca ze szkolną służbą zdrowia oraz z ramienia dyrekcji z Poradnią Pedagogiczną,
 - 20) współdziałanie z pedagogiem i radą pedagogiczną, dyrektorem w przeciwdziałaniu niedostosowaniu społecznemu dzieci i młodzieży,
 - 21) podpisywanie protokołów powypadkowych uczniów,
 - 22) wydawanie zarządzeń regulujących wewnętrzną organizację pracy szkoły,
 - 23) prowadzenie księgi osiągnięć uczniów,
 - 24) powoływanie wspólnie z dyrektorem zespołów doradczych i zadaniowych,
 - 25) prowadzenie wspólnie z dyrektorem kart informacyjnych o pracy nauczyciela,
 - 26) prowadzenie wspólnie z dyrektorem diagnoz i oceny pracy,
 - 27) inne polecenia dyrektora wynikające z charakteru pracy
2. Wicedyrektor Zespołu w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z dyrektorem Zespołu, radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
 3. Dyrektor Zespołu za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
 4. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów i wychowanków.
 5. Do podstawowych zadań i obowiązków nauczycieli i wychowawców należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie i mierzenie jakości pracy,
 - 2) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego,
 - 3) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
 - 4) dbałość o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny, wzbogacanie warsztatu pracy,
 - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
 - 6) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania oraz sprawiedliwego traktowania,
 - 7) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych,
 - 8) doskonalenie umiejętności zawodowych i podnoszenie poziomu swej wiedzy,
 - 9) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - 10) przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły.

7. Nauczyciel zgodnie z przepisami ma prawo do:
 - 1) formułowania autorskich programów nauczania i wychowania, innowacji pedagogicznej i prowadzenia działalności eksperymentalnej,
 - 2) wyboru programu nauczania i jego modyfikowania,
 - 3) decydowania o środkach dydaktycznych i metodach kształcenia uczniów,
 - 4) decydowania o wyborze podręcznika szkolnego z zestawu zatwierdzonego przez MEN.
8. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale /w przedszkolu nauczycielom pracującym w danej grupie wiekowej/, zwanemu dalej wychowawcą.
9. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
10. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
11. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się, przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie oraz świadomego wyboru kierunku kształcenia,
 - 2) inspirowanie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
12. Formy pełnienia zadań przez wychowawcę:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków.
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treść zajęć na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - c) ustala formy spotkań informujących o postępach w nauce i o zachowaniu.
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu i indywidualnych uczniów.
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów celem poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych, włączenia w sprawy klasy i szkoły.
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i poradnią psychologiczno-pedagogiczną w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
 - 6) organizuje zajęcia pozaszkolne z uczniami.
13. Zakres zadań pedagoga szkolnego:
 - 1) organizuje pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole,
 - 2) współpracuje z wychowawcami klas w zakresie:
 - a) rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowania niepowodzeń szkolnych,
 - b) określania form i sposobów pomocy uczniom, w tym wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - c) udzielania różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
 - d) koordynacji prac z zakresu orientacji zawodowej,
 - e) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,

- 3) Pedagog szkolny zwraca szczególną uwagę na przestrzeganie przez szkołę postanowień Konwencji o Prawach Dziecka,
 - 4) Współpracuje w realizacji zadań z nauczycielami, rodzicami, pielęgniarką szkolną, organami szkoły, instytucjami pozaszkolnymi, poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi.
14. Zakres zadań bibliotekarza szkolnego:
- 1) realizuje zadania wynikające z podstawy programowej z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej,
 - 2) rozwija wśród uczniów czytelnictwo książek i czasopism,
 - 3) dba o właściwy dobór księgozbioru oraz jego systematyczne opracowywanie,
 - 4) wnioskuje do dyrektora zespołu o środki finansowe na zakup książek i czasopism,
 - 5) wdraża uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - 6) sporządza dwa razy w roku szkolnym sprawozdanie z działalności biblioteki i przedstawia go radzie pedagogicznej,
 - 7) realizuje zadania wynikające z planu pracy szkoły
15. Za bezpieczeństwo uczniów w szkole podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas przerw nauczyciel dyżurny.
16. Zasady pełnienia dyżurów w szkole przez nauczycieli:
- 1) szkoła organizuje dyżury nauczycielskie w trakcie przerw międzylekcyjnych – reguluje to wewnętrzny harmonogram dyżurów ustalony przez dyrektora Zespołu,
 - 2) w przypadku absencji nauczyciela dyżurującego dyżur pełni nauczyciel realizujący zajęcia dydaktyczne za nieobecnego nauczyciela,
 - 3) nauczyciel dyżurny zobowiązany jest do sprawowania opieki nad dziećmi 20 minut przed zajęciami,
 - 4) uczniom miejscowym nie zapewnia się opieki wychowawczej, jeżeli przebywają na terenie szkoły przed godziną 7.40 i po odbytych obowiązkowych zajęciach lekcyjnych.
17. Na zajęciach rozpoczynających i kończących rok szkolny nauczyciele zobowiązani są przypomnieć uczniom zasady bezpieczeństwa.
18. Za organizację i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć poza terenem Zespołu odpowiada nauczyciel organizujący zajęcia, po uprzednim uzyskaniu zgody dyrektora Zespołu. Zobowiązany jest także zapewnić opiekę uczniom dojeżdżającym do momentu odebrania ich przez rodziców.
19. W przypadku podejrzenia ucznia o posiadanie:
- 1) używek szkodliwych dla zdrowia,
 - 2) przedmiotów i rzeczy zagrażających zdrowiu lub życiu innych osób,
 - 3) rzeczy kradzionych,
- dyrektor Zespołu i nauczyciele mają prawo do przeprowadzenia kontroli rzeczy osobistych.
20. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, profilaktyki i kształcenia dzieci w szczególności uwzględniając prawo rodziców do:
- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych danej placówki,
 - 2) możliwości udziału we współtworzeniu planów pracy placówki,
 - 3) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - 4) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci,
 - 6) uzyskania informacji na temat sprawdzianów i egzaminów przeprowadzanych przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną,

- 7) zapoznania ze standardami wymagań egzaminacyjnych wydanymi przez Centralną Komisję Egzaminacyjną, zawierającymi szczegółowy opis wymagań, kryteriów oceniania i form przeprowadzania sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego oraz przykładów zadań,
 - 8) informacji na temat wyników sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego,
 - 9) wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu opinii na temat pracy Zespołu.
21. Rodzice ponoszą koszty naprawy uszkodzonych przez uczniów przedmiotów znajdujących się w Zespole.
22. Szkoły organizują spotkania z rodzicami, stwarzając możliwość wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, minimum trzy razy w roku szkolnym. Spotkania te odnotowuje nauczyciel wychowawca w dziennikach zajęć.
23. Do podstawowych zadań i obowiązków głównego księgowego należy:
- 1) kierowanie rachunkowością jednostki poprzez prawidłowe zorganizowanie obiegu i kontroli dokumentów,
 - 2) sporządzanie informacji ekonomicznych o działalności jednostki,
 - 3) bieżące i prawidłowe prowadzenie księgowości,
 - 4) właściwe przechowywanie i prowadzenie dokumentów księgowych,
 - 5) rytmiczna realizacja budżetu Zespołu,
 - 6) przeprowadzanie kontroli wewnętrznej działalności księgowej placówki.
24. Do podstawowych zadań i obowiązków sekretarza szkoły należy:
- 1) prowadzenie sekretariatu szkoły tj. rejestrowanie pism wychodzących i wchodzących, przepisywanie korespondencji, prowadzenie dokumentacji uczniów, wystawianie legitymacji uczniom, wykonywanie odpisów dokumentacji szkolnej, wystawianie różnorodnych druków i zaświadczeń,
 - 2) sporządzanie sprawozdań i danych statystycznych związanych z prowadzoną dokumentacją uczniowską.
25. Do podstawowych zadań i obowiązków specjalisty do spraw kadr i płac należy:
- 1) prowadzenie dokumentacji kadrowej tj. teczek akt osobowych, przygotowywanie innej dokumentacji związanej ze stosunkiem pracy,
 - 2) prowadzenie listy obecności ewidencji czasu pracy pracowników administracji i obsługi,
 - 3) sporządzanie sprawozdań danych statystycznych związanych z prowadzoną dokumentacją pracowniczą,
 - 4) prowadzenie kart wynagrodzeń pracowników,
 - 5) prawidłowe i terminowe sporządzanie list wynagrodzeń i innych wypłat z osobowego funduszu płac,
 - 6) naliczanie należnych świadczeń pracownikom,
 - 7) rozliczanie składek ZUS,
 - 8) terminowe dokonywanie przelewów płacowych i załączników,
 - 9) prowadzenie kasy.
26. Do podstawowych zadań i obowiązków woźnej należy:
- 1) organizacja i nadzór nad pracą sprzątaczek i konserwatora,
 - 2) prowadzenie magazynu sprzętu szkolnego,
 - 3) dbałość o stan techniczny i sanitarny obiektów Zespołu.

ROZDZIAŁ VII

UCZNIOWIE I WYCHOWANKOWIE

§ 13.

1. Statuty poszczególnych placówek określają:
 - 1) szczegółowe zasady rekrutacji uczniów i wychowanków,
 - 2) prawa i obowiązki uczniów i wychowanków w tym rodzaju nagród i kar oraz tryb odwoływania się od kary, oraz tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia,
 - 3) przypadki, w których dyrektor Zespołu może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem przeniesienie ucznia do innej szkoły i warunki zapewniające uczniom i wychowankom bezpieczeństwo.

ROZDZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 14.

1. Zespół Szkół Samorządowych posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich placówek wchodzących w skład Zespołu zawierającą nazwę Zespołu.
2. Tablice i pieczęcie placówki wchodzącej w skład Zespołu zawierają nazwę zespołu i nazwę szkoły lub placówki.
3. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Placówka może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
5. Zespół Szkół Samorządowych prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
7. Zespół jest jednostką budżetową. Obsługa finansowo-księgową prowadzona jest w Zespole.
8. W Zespole mogą być tworzone środki specjalne.

§ 15.

1. Zmian w statucie Zespołu dokonuje rada pedagogiczna Zespołu bezwzględną większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 składu rady, po zasięgnięciu opinii rad rodziców placówek i samorządów uczniowskich szkół.

DYREKTOR
Zespołu Szkół Samorządowych
w Giełtowodach
mgr Beata Lupa