

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W WIADERNIE

Rozdział I Postanowienia wstępne

§ 1.

Ilekcroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół w Wiadernie
- 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół w Wiadernie;
- 3) wicedyrektorze – należy przez to rozumieć wicedyrektora Zespołu Szkół w Wiadernie;
- 4) radzie rodziców – należy przez to rozumieć radę rodziców Zespołu Szkół w Wiadernie;
- 5) dziecku – należy przez to rozumieć wychowanka przedszkola, wchodzącego w skład Zespołu Szkół w Wiadernie;
- 6) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia szkoły podstawowej wchodzącej w skład Zespołu Szkół w Wiadernie,
- 7) przedszkolu – należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole w Wiadernie, wchodzące w skład Zespołu Szkół w Wiadernie;
- 8) szkole podstawowej – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Wiadernie, wchodzącą w skład Zespołu Szkół w Wiadernie,
- 9) pracownikach – należy przez to rozumieć pracowników nie będących nauczycielami, zatrudnionych w Zespole Szkół w Wiadernie;
- 10) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela zatrudnionego w Przedszkolu i Szkole Podstawowej w Wiadernie.

Rozdział II Ogólne informacje o zespole

§ 2.

1. Nazwa zespołu brzmi: Zespół Szkół w Wiadernie.
2. Nazwa zespołu jest używana w pełnym brzmieniu.
3. Typ placówki – zespół szkół, w skład którego wchodzi:

- 1) Publiczne Przedszkole w Wiadernie o strukturze organizacyjnej 3,4,5 – latki i klasa „0”;
- 2) Szkoła Podstawowa w Wiadernie o strukturze organizacyjnej: klasy od I do VIII;
4. Placówki wchodzące w skład Zespołu używają nazwy w pełnym brzmieniu:
 - 1) Zespół Szkół w Wiadernie – Publiczne Przedszkole w Wiadernie,
 - 2) Zespół Szkół w Wiadernie – Szkoła Podstawowa w Wiadernie,
5. Siedziba zespołu – znajduje się w Wiadernie 1, 97–200 Tomaszów Maz.
6. Organem prowadzącym zespół jest Gmina Tomaszów Maz.
7. Zespół Szkół w Wiadernie jest jednostką budżetową Gminy Tomaszów Maz.
8. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Łódzki Kurator Oświaty.
9. Zespół szkół używa pieczęci urzędowych:
 - 1) podłużnej o brzmieniu „Zespół Szkół w Wiadernie”,
 - 2) okrągłej z orłem w koronie w środku i napisem w otoku „Zespół Szkół w Wiadernie”,
10. Placówki wchodzące w skład zespołu używają pieczęci:
 - 1) podłużnej o brzmieniu „Zespół Szkół w Wiadernie – Szkoła Podstawowa w Wiadernie”,
 - 2) okrągłej z orłem w koronie w środku i napisem w otoku „Zespół Szkół w Wiadernie – Szkoła Podstawowa w Wiadernie”,
11. Szkoła posiada własny sztandar i związany z nim ceremoniał.

Rozdział III

Cele i zadania zespołu

§ 3.

1. Zespół realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa.
2. Cele i zadania szkoły podstawowej określa statut szkoły podstawowej.
3. Cele i zadania przedszkola określa statut przedszkola.
4. Zespół realizuje następujące cele i zadania:
 - 1) umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etycznej, językowej i religijnej,
 - 2) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
 - 3) rozwija zainteresowania uczniów,
 - 4) sprawuje indywidualną opiekę nad dziećmi, uczniami odpowiednio do ich potrzeb,

- 5) zapewnia dzieciom, uczniom bezpieczeństwo i opiekę,
- 6) sprawuje opiekę nad dziećmi, uczniami podczas wycieczek i zajęć organizowanych poza terenem placówki,
- 7) powierza się nauczycielom obowiązki wychowawcy,
- 8) prowadzi działalność innowacyjną i eksperymentalną,
- 9) kształtuje poczucie miłości do ojczyzny przez szacunek i przywiązanie do tradycji i historii własnego narodu oraz jego osiągnięć, kultury oraz języka,
- 10) zapewniania każdemu dziecku, uczniowi warunki niezbędne do rozwoju, podnosi jakość pracy zespołu i przyczynia się do jego rozwoju organizacyjnego,
- 11) organizuje w zespole wolontariat,
- 12) prowadzi działania związane z promocją i ochroną zdrowia,
- 13) realizuje działania związane z doradztwem zawodowym.

Rozdział IV

Organy zespołu

§ 4.

1. Organami zespołu są:
 - 1) dyrektor,
 - 2) wicedyrektor,
 - 3) rada pedagogiczna zespołu,
 - 4) samorząd uczniowski zespołu,
 - 5) rada rodziców zespołu.
2. Zasady współdziałania organów zespołu oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi określa rada pedagogiczna zespołu.

§ 5.

1. Zespołem kieruje Dyrektor.
2. Do kompetencji dyrektora w szczególności należy:
 - 1) kierowanie działalnością dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą zespołu oraz reprezentowanie zespołu na zewnątrz,
 - 2) realizowanie uchwał rady pedagogicznej zespołu, podjętych w ramach kompetencji stanowiących,

- 3) racjonalne dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym zespołu, zaopiniowanym przez radę pedagogiczną zespołu,
- 4) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie zespołu,
- 5) pełnienie funkcji kierownika zakładu pracy oraz decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania zatrudnionych w zespole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami,
- 6) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników zespołu,
- 7) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom zespołu,
- 8) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pracowników samorządowych zatrudnionych w szkole.
- 9) sprawowanie nadzoru nad awansem zawodowym nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 10) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej i sprawowanie nadzoru nad jej sporządzeniem przez nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 11) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.
- 12) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców.
- 13) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
- 14) przewodniczenie radzie pedagogicznej.
- 15) przygotowywanie zebrań rady pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady.
- 16) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy w szkole oraz o powierzone mienie.
- 17) opracowywanie arkusza organizacyjnego zespołu.
- 18) sprawowanie opieki nad dziećmi, uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne.
- 19) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
- 20) powoływanie stanowiska wicedyrektora i odwoływanie z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej,

- 21) corocznie podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,
- 22) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole,
3. 1) Dyrektor szkoły tworzy zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne problemowo – zadaniowe.
- 2) Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.
- 3) Zespół dokonuje wyboru programu nauczania oraz jego modyfikacji.
- 4) Zespół opracowuje kryteria oceniania uczniów.
- 5) Zespół opiniuje opracowane w szkole autorskie programy nauczania.
- 6) Zespół organizuje wewnątrzszkolne doskonalenia nauczycieli,
- 7) Zespół dokonuje wyboru podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego rocznika przez cały cykl edukacyjny oraz materiałów ćwiczeniowych na dany rok szkolny.

§ 6.

1. W zespole działa rada pedagogiczna która jest kolegialnym organem zespołu w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej zespołu wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w zespole, realizujący powierzone im zadania w Zespole Szkół w Wiadernie.
3. Rada pedagogiczna zespołu ustala regulamin swojej działalności.
4. Kompetencje rady pedagogicznej zespołu określa statut przedszkola i szkoły podstawowej.

§ 7.

1. W zespole działa samorząd uczniowski, który jest samorządem uczniowskim szkoły podstawowej.
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły podstawowej.
3. Szczegółowe zasady działania samorządu uczniowskiego określa regulamin samorządu uczniowskiego.
4. Kompetencje samorządu uczniowskiego określa statut szkoły podstawowej.

§ 8.

1. W zespole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców dzieci i uczniów przedszkola i szkoły podstawowej.
2. Zasady tworzenia rady rodziców uchwała ogół rodziców dzieci i uczniów przedszkola i szkoły podstawowej.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem zespołu.
4. Kompetencje rady rodziców:
 - 1) występowanie do rady pedagogicznej zespołu z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw zespołu w celu wspierania działalności statutowej zespołu,
 - 2) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, przeznaczonych na zadania statutowe.
 - 3) uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego i programu profilaktyki,
 - 4) opiniowanie: statutu szkoły, rocznego planu finansowego środków specjalnych i jego realizacji,
 - 5) znajomość regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów (WZO)
 - 6) inicjatywa dokonania oceny pracy nauczyciela,
 - 7) opiniowanie kryteriów ocen z zachowania,
 - 8) opiniowanie dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu – w przypadku nauczyciela stażysty, kontraktowego i mianowanego,
 - 9) opiniowanie przedstawionych przez dyrektora propozycji realizacji zajęć wychowania fizycznego uwzględniając potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia w danym sporcie lub aktywności fizycznej; uwarunkowania lokalne; miejsce zamieszkania uczniów; tradycje sportowe środowiska lub szkoły; możliwości kadrowe,
 - 10) opiniowanie przedstawionego przez dyrektora szkolnego zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - 11) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 12) występowanie z wnioskami w sprawie prowadzenia zajęć: dodatkowych, prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej, rozwijających uzdolnienia i zainteresowania uczniów,
 - 13) opiniowanie projektów eksperymentów.

Rozdział V

Organizacja zespołu

§ 9.

1. Rok szkolny w zespole rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy – z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Terminy zimowej przerwy świątecznej, ferii zimowych, wiosennej przerwy świątecznej, ferii letnich oraz okres trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych w zespole ustala się zgodnie z obowiązującym prawem.
3. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze w zespole realizowane są przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku,
4. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców 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 8 dni w przypadku szkoły podstawowej. Dyrektor szkoły w terminie do 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo – opiekuńczych organizowanych w placówce podczas dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

5. Wicedyrektora szkoły powołuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i uzyskaniu opinii organu prowadzącego szkołę.
6. Warunkiem utworzenia stanowiska wicedyrektora jest odpowiednia liczba oddziałów w szkole, tj. co najmniej dwanaście. W przypadku zmniejszenia się liczby oddziałów szkolnych/przedszkolnych do jedenastu, dopuszcza się funkcjonowanie stanowiska wicedyrektora za zgodą organu prowadzącego szkołę.
7. Do obowiązków wicedyrektora szkoły należy:
 - 1) pod nieobecność dyrektora szkoły lub na jego zlecenie:
 - a) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą szkoły,
 - b) reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - 3) organizowanie opieki psychofizycznej i zdrowotnej nad uczniem,

- 4) współdziałanie z dyrektorem szkoły w zakresie:
 - a) planowania remontów bieżących i kapitalnych obiektów szkolnych,
 - b) realizacji uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - c) oceniania pracy pracowników szkoły,
- 5) opracowanie rocznego planu pracy szkoły,
- 6) sporządzenie tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych,
- 7) odpowiedzialność za współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną,
- 8) wykonywanie innych niesprzecznych z prawem zadań zleconych przez dyrektora szkoły,
- 9) opracowywanie planu nadzoru pedagogicznego w szkole,
- 10) organizowanie zastępstw doraźnych i długoterminowych,
- 11) opracowanie harmonogramu dyżurów nauczycielskich na terenie szkoły,
- 12) opracowanie harmonogramu konkursów przedmiotowych i innych imprez objętych kalendarzem imprez gminnych, powiatowych, wojewódzkich,
- 13) sprawowanie nadzoru nad praktykami studenckimi,
- 14) sprawowanie nadzoru nad przygotowaniem organizacyjnym wycieczek szkolnych i wyjść do najbliższego otoczenia,
- 15) nadzorowanie estetyki i wystroju szkoły.

§ 10.

1. Podstawowe formy działalności dydaktyczno – opiekuńczo – wychowawczej przedszkola oraz ich organizację określa statut przedszkola.
2. Podstawowe formy działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły podstawowej oraz ich organizację określa statut szkoły podstawowej.

§ 11.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu i w szkole podstawowej określa arkusz organizacyjny przedszkola i szkoły podstawowej.
2. Arkusz organizacji przedszkola i szkoły podstawowej opracowuje dyrektor, z uwzględnieniem właściwych szkolnych planów nauczania, oraz obowiązujących przepisów – do dnia 30 kwietnia każdego roku.

3. Arkusz organizacji szkoły opiniuje Kurator Oświaty przed zatwierdzeniem przez organ prowadzący szkołę.
4. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć w przedszkolu i szkole podstawowej określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 12.

1. Godzina lekcyjna w zespole trwa:
 - 1) w szkole podstawowej 45 min.
 - 2) w przedszkolu 60 min.
2. Czas trwania przerw międzylekcyjnych w szkole podstawowej ustala dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ucznia i nauczyciela.

§ 13.

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola i szkoły podstawowej jest oddział.
2. Liczbę uczniów w oddziale ustala organ prowadzący.
3. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
4. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
5. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy w przedszkolu i szkole podstawowej dostosowane do wieku uczniów oraz warunków środowiskowych określa rada pedagogiczna zespołu.

§ 14.

Do realizacji celów statutowych zespół zapewnia możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) biblioteki,
- 3) świetlicy,
- 4) sali gimnastycznej,
- 5) pomieszczeń administracyjno – gospodarczych,
- 6) gabinetu pedagoga szkolnego i pielęgniarki.

§ 15.

1. W szkole wprowadzono monitoring wizyjny mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa dzieci, uczniów, pracowników i wszystkich pozostałych osób przebywających na terenie szkoły oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed innymi zagrożeniami,
2. Kamery wizyjne obejmują następujące obszary:
 - a) wejście główne do szkoły,
 - b) wejście do sali gimnastycznej,
 - c) szatnie,
 - d) korytarze na wszystkich kondygnacjach budynku,
 - e) boiska szkolne i sportowe oraz parking szkoły.
3. Rejestrator i podgląd kamer znajduje się w pokoju dyrektora.

§ 16.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w zespole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) w zespole działa świetlica.
2. Szczegółowe zasady działania świetlicy określa regulamin świetlicy.
3. Regulamin świetlicy ustala dyrektor.
4. Regulamin świetlicy nie może być sprzeczny ze statutem szkoły podstawowej.
5. Zadania świetlicy:
 - 1) prowadzenie zajęć z uczniami, należącymi do grup wychowawczych,
 - 2) koordynowanie zadań o charakterze kulturalno – rozrywkowym, realizowanych jako zadania ogólnoszkolne,
 - 3) zapewnienie opieki uczniom, którzy przebywają w zespole, a nie uczestniczą w zajęciach edukacyjnych bądź innych organizowanych przez zespół,
 - 4) realizowanie innych zadań, zleconych przez dyrektora,
 - 5) zapewnienie zajęć świetlicowych uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęć rozwijających zainteresowania uczniów, zajęć zapewniających prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
4. Opiekę nad dziećmi w świetlicy sprawują wychowawcy.
5. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 osób.

§ 17.

1. Zespół zapewnia uczniom możliwość spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej – świetlicy.
2. Szczegółowe zasady działania stołówki szkolnej oraz wysokość opłat za korzystanie z usług stołówki ustala dyrektor.
3. Uczniowie korzystający z posiłku – obiadu albo gorącego napoju wnoszą opłaty pokrywające koszty surowca. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej lub napoju, ustala się na podstawie aktualnych cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia.

§ 18.

1. W zespole działa biblioteka.
2. Biblioteka czynna jest codziennie.
3. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor, zapewniając uczniom dostęp do biblioteki w szczególności w czasie trwania przerw międzylekcyjnych oraz zajęć edukacyjnych.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz pracownicy nie będący nauczycielami.
5. Szczegółowe zasady działania biblioteki określa regulamin biblioteki.
6. Regulamin biblioteki ustala dyrektor. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem szkoły podstawowej.
7. Zadania biblioteki:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - 2) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami zespołu,
 - 3) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 4) organizowanie różnych form inspiracji czytelniczej oraz działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną,
 - 5) opracowywanie analiz stanu czytelnictwa,
 - 6) realizowanie innych zadań, zleconych przez dyrektora.
8. Bibliotekę prowadzi nauczyciel – bibliotekarz powołany przez dyrektora.
9. Do zadań nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
 - 1) dobór księgozbioru, jego zabezpieczenie i utrzymanie,

- 2) prowadzenie zajęć z zakresu przysposobienia czytelniczego i informacyjnego uczniów,
 - 3) organizowanie i dbałość o wysoki poziom czytelnictwa w szkole we współpracy z radami pedagogicznymi zespołu, w szczególności z nauczycielami języka polskiego i wychowawcami klas,
 - 4) zaopatrywanie w niezbędne lektury szkolne, nowości wydawnicze z zakresu literatury, pedagogiki, psychologii, a także w sprzęt i pomoce naukowe,
 - 5) prowadzenie wideoteki szkolnej (gromadzenie, nagrywanie, udostępnianie zainteresowanym nauczycielom nośników niezbędnych do realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego),
 - 6) prowadzenie ewidencji materiałów bibliotecznych,
 - 7) przeprowadzanie kontroli zbiorów bibliotecznych (raz na 5 lat),
 - 8) dokonywanie selekcji księgozbioru,
 - 9) rozmieszczanie i porządkowanie zbiorów w układzie działowo – alfabetycznym,
 - 10) opracowanie nowo zakupionych zbiorów,
 - 11) wypożyczanie uczniom podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać papierową, lub zapewnianie uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną, bądź przekazywanie uczniom materiałów ćwiczeniowych bez obowiązku zwrotu lub ich udostępniania. Zasady wypożyczania podręczników lub materiałów edukacyjnych stanowią załącznik do Regulaminu,
 - 12) ewidencjonowanie podręczników i materiałów edukacyjnych zakupionych przez szkołę ze środków dotacji celowej, jednocześnie realizowanie obowiązku inwentaryzacji.
- 10.** Zasady współpracy biblioteki z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami określa dyrektor.

§ 19.

- 1.** W szkole powołuje się stanowisko pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego i psychologa, którzy wspomagają zadania szkoły w szczególności zaś:
 - 1) kierowanie uczniów na badania psychologiczno – pedagogiczne oraz inne specjalistyczne,

- 2) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności wychowawczych,
- 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
- 4) podejmowanie działań profilaktyczno – wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły w stosunku do dzieci, uczniów, nauczycieli i rodziców,
- 5) rozpoznawanie warunków życia dzieci i uczniów sprawiających trudności w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów dalszego kierunku kształcenia,
- 7) organizowanie opieki i pomocy materialnej na rzecz dzieci i uczniów będących w potrzebie,
- 8) współpraca z GOPS, MOPS, policją, strażą miejską, poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz sądem.

§ 20.

1. W szkole powołuje się stanowisko logopedy szkolnego, który wspomaga zadania szkoły; w szczególności do zadań logopedy należy:
 - 1) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem,
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb,
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
 - 5) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

Rozdział VI

Nauczyciele zespołu

§ 21.

W zespole zatrudnia się nauczycieli, określonych ramowym planem nauczania – przedmiotów nauczania, wychowawców świetlicy, nauczycieli bibliotekarzy – zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 22.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci i uczniów.
2. Do podstawowych zadań nauczyciela należy:
 - 1) uczestnictwo w realizacji zadań ogólnoszkolnych, edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych oraz innych wynikających ze Statutu oraz specyfiki pracy przedszkola i szkoły podstawowej wchodzących w skład zespołu,
 - 2) realizowanie obowiązujących treści programowych, przekazywanie tych treści w sposób przystępny i zrozumiały dla dzieci i uczniów,
 - 3) indywidualizacja procesu dydaktycznego,
 - 4) ocenianie stopnia wiadomości i umiejętności dzieci oraz uczniów, zgodnie z obowiązującymi wymogami,
 - 5) kierowanie się w ocenie uczniów bezstronnością i obiektywizmem oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich dzieci i uczniów,
 - 6) dostosowywanie form i metod pracy do możliwości dzieci i uczniów,
 - 7) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby dzieci i uczniów,
 - 8) przestrzeganie zaleceń lekarza oraz specjalistycznych poradni w stosunku do dziecka i ucznia,
 - 9) egzekwowanie od dzieci i uczniów postanowień niniejszego Statutu, statutów przedszkola i szkoły podstawowej wchodzących w skład zespołu szczególnie w części ich dotyczącej,
 - 10) rozwijanie zainteresowań dzieci i uczniów,
 - 11) prowadzenie dokumentacji szkolnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami,

- 12) troska i dbałość o pomoce dydaktyczne oraz wyposażenie zespołu,
 - 13) doskonalenie własnego warsztatu pracy,
 - 14) doskonalenie własnych umiejętności zawodowych, podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
 - 15) współpraca z rodzicami,
 - 16) przestrzeganie zasad bhp,
 - 17) przestrzeganie dyscypliny pracy,
 - 18) przestrzeganie postanowień niniejszego Statutu oraz statutu przedszkola i szkoły podstawowej wchodzących w skład zespołu,
 - 19) wykonywanie innych, zleconych przez dyrektora zadań, zgodnie z rodzajem umówionej pracy,
 - 20) prowadzenie pracy dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczej oraz odpowiedzialność za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów,
 - 21) w szczególności:
 - a) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień dzieci i uczniów,
 - b) zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb dzieci i uczniów wychowawcy klasy,
 - c) przestrzeganie zapisów „Systemu pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wspierania uczniów Zespołu Szkół w Wiadernie”,
 - d) udział z zebraniach organizowanych przez wychowawcę oddziału celem omawiania spraw związanych z organizacją, koordynacją i świadczeniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej jego wychowankom.
- 3.** Do zadań wychowawców klas należy sprawowanie opieki wychowawczej nad dziećmi, uczniami, a w szczególności:
- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój dziecka, ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych dzieci, uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole dzieci, uczniów pomiędzy dziećmi, uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
- 4.** Wychowawca realizuje zadania poprzez:
- 1) bliższe poznanie dzieci, uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań,

- 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków,
 - 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno – pedagogiczną,
 - 4) udział w pracach Zespołu Wspierającego.
5. W zakresie organizacji pomocy w psychologiczno – pedagogicznej dzieci, uczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy:
- 1) przeanalizowanie dostarczonych przez rodziców orzeczeń z poradni psychologiczno – pedagogicznej i wszczęcie postępowania zgodnie z procedurą określoną w „Systemie pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wspierania uczniów Zespołu Szkół w Wiadernie”,
 - 2) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności / zdolności dzieci, uczniów,
 - 3) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych dzieci, uczniów,
 - 4) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku,
 - 5) poznanie dziecka, ucznia i jego sytuacji poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwacje zachowań dziecka, ucznia i jego relacji z innymi, analizę zauważonych postępów w rozwoju dziecka związanych z edukacją i rozwojem społecznym,
 - 6) wchodzenie w relację z dzieckiem, uczniem i dokonywanie autorefleksji związanej z tym, co się w tej relacji dzieje,
 - 7) analizowanie dokumentów (orzeczenia, opinii, dokumentacji medycznej udostępnionej przez rodzica itp.) oraz wytworów dziecka,
 - 8) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie,
 - 9) złożenie wniosku do dyrektora szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi – w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole,
 - 10) poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku,
 - 11) monitorowanie organizacji pomocy i obecności dziecka, ucznia na zajęciach,
 - 12) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej i postępach dziecka, ucznia,
 - 13) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom,

- 14) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom, uczniom swojej klasy, zgodnie z zapisami w statucie szkoły;
- 15) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych oraz dokonania ewaluacji w trakcie i na zakończenie,
- 16) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej,
- 17) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów dziecka, ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.

6. Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka

- 1) W przedszkolu mogą być tworzone zespoły wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka w celu pobudzania psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzonego bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną.
- 2) Wczesne wspomaganie może być organizowane w przedszkolu, jeżeli:
 - a) zatrudnia ono kadrę posiadającą kwalifikacje do prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomaganie;
 - b) dysponuje pomieszczeniami do prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomaganie indywidualnie wyposażonymi w sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.
- 3) Zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, jest powoływany przez dyrektora szkoły.
- 4) W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:
 - a) nauczyciel posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka;
 - b) pedagog;
 - c) logopeda.
- 5) Jeżeli przedszkole nie posiada warunków do zorganizowania wczesnego wspomaganie, dziecko może zostać objęte pomocą w innej placówce.

- 6) Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka organizuje się w jednym podmiocie, który ma możliwość realizacji wskazań zawartych w opinii.
- 7) Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania, w szczególności z dziećmi, które nie ukończyły 3 roku życia, mogą być prowadzone także w domu rodzinnym.

Rozdział VII

Pracownicy zespołu nie będący nauczycielami

§ 23.

1. W zespole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi zgodnie z potrzebami zespołu.
2. Pracownicy administracji i obsługi realizują zadania zgodnie z rodzajem umówionej pracy.
3. Szczegółowe zadania pracowników administracji i obsługi określają, ustalone przez dyrektora, zakresy czynności.

Rozdział VIII

Dzieci i uczniowie zespołu

§ 24.

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) dziecka, ucznia, dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno – pedagogicznej, ma prawo zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, wyznaczając nauczyciela – opiekuna.
2. Organizacja indywidualnego programu lub toku nauki odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Na wniosek rodziców dziecka, ucznia oraz po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej dyrektor może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego. Rodzice na podstawie pisemnego oświadczenia są zobowiązani do zapewnienia dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym.

§ 25.

1. Dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zespół organizuje indywidualne nauczanie.
2. Organizacja indywidualnego nauczania odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 26.

1. W zespole, w stosunku do uczniów, przestrzega się wszystkich praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka:
 - 1) prawa do życia i rozwoju,
 - 2) prawa do wychowania w rodzinie,
 - 3) prawa do nazwiska,
 - 4) prawa do swobody myśli, sumienia i wyznania,
 - 5) prawa do prywatności,
 - 6) prawa do tajemnicy korespondencji,
 - 7) prawa do wypowiedzi,
 - 8) prawa do nauki,
 - 9) prawa do życia bez przemocy,
 - 10) prawa do stowarzyszania się,
 - 11) prawa do poszanowania godności,
 - 12) prawa do równości.
2. Oprócz wymienionych w ust. 1 praw, uczeń zespołu ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w zespole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
 - 3) rozwijania własnych zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 4) uzyskania informacji co do kryteriów i zasad, jakie stosuje przy ocenianiu jego poziomu wiedzy i umiejętności, każdy nauczyciel,
 - 5) uzyskania informacji o otrzymanej ocenie,
 - 6) poznania zakresu materiału przewidzianego do sprawdzenia poziomu jego wiadomości i umiejętności oraz wymagań, jakim będzie musiał sprostać,

- 7) uzyskania od nauczyciela pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 8) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych oraz księgozbioru biblioteki,
 - 10) wpływu na życie zespołu poprzez działalność samorządową.
3. Uczeń i jego rodzice mają prawo – w przypadku, gdy szkoła korzysta z dziennika elektronicznego – do bezpłatnego uzyskiwania informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki.
 4. 1) Począwszy od roku szkolnego 2014/2015 szkoła zapewnia uczniom dostęp do bezpłatnych podręczników oraz materiałów edukacyjnych dla uczniów klas I szkoły podstawowej, a w roku szkolnym 2015/2016 dla I, II i IV, w następnych latach dla kolejnych klas. Podręczniki są wypożyczane uczniom przez bibliotekę szkolną i obowiązują przez 3 lata szkolne. W przypadku uszkodzenia lub braku zwrotu podręcznika rodzice są zobowiązani do pokrycie kosztów zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego. Podręczniki i materiały edukacyjne są własnością organu prowadzącego szkołę. Jeżeli w ciągu roku szkolnego istnieje konieczność zakupu dodatkowych kompletów podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, dostosowanych do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych, w wyniku:
 - a) dostarczenia do szkoły orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia, a środki z przekazanej dotacji celowej nie pokryją kosztu zakupu tych kompletów, lub
 - b) braku możliwości uzyskania tych kompletów z innej szkoły w drodze przekazania, koszt zakupu brakujących kompletów podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych jest refundowany ze środków dotacji celowej przekazanej na kolejny rok szkolny,
 - 2) nauczyciel i uczniowie mogą korzystać z elektronicznego podręcznika pod warunkiem jego zgodności z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
 - 3) szkoła zapewnia z dotacji celowej podręczniki i materiały edukacyjne dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych:
 - a) dla słabowidzących posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – wydrukowanych w druku powiększonym;
 - b) dla uczniów niewidomych posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – wydrukowanych w systemie Braille'a;

- c) dla pozostałych np. upośledzonych umysłowo, niedosłyszących, z autyzmem – dostosowanych do ich potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych.

§ 27.

1. Ustala się następujący tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw dziecka, ucznia.
2. W przypadku naruszenia praw dziecka, ucznia, dziecko, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo złożyć skargę.
3. Skargę składa się na piśmie do dyrektora, za pośrednictwem nauczyciela wychowawcy.
4. Skarga nie może być przedłożona po upływie 7 dni od momentu zaistnienia zdarzenia, w wyniku którego naruszono prawa dziecka, ucznia.
5. Dyrektor rozpatruje wniesioną skargę w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.
6. Dyrektor powiadamia na piśmie wnoszącego skargę o sposobie załatwienia sprawy.
7. Podjęta przez dyrektora decyzja jest ostateczna.

§ 28.

1. Obowiązki ucznia szkoły podstawowej określa statut szkoły podstawowej.

§ 29.

Ustanawia się następujące rodzaje nagród stosowanych wobec uczniów:

- 1) pochwała wychowawcy wobec klasy,
- 2) wyróżnienie dyrektora wobec uczniów całej szkoły,
- 3) świadectwo z białym – czerwonym paskiem dla uczniów klas IV – VIII,
- 4) wpis do „księgi pamiątkowej” uczniów kończących szkołę podstawową,
- 5) list pochwalny do rodziców,
- 6) nagrody książkowe ufundowane ze środków Rady Rodziców dla uczniów wyróżniających się w nauce,
- 7) wyróżnienia w postaci dyplomu za 100% frekwencję, pracę w organizacjach uczniowskich i zaangażowanie w pracach społecznych na rzecz szkoły,
- 8) uczniowi – absolwentowi, który uzyskał najlepszy wynik w nauce i zachowaniu oraz wyróżnił się w szczególnie pozytywny sposób w innych dziedzinach życia szkolnego przyznaje się tytuł Ucznia Roku, dopuszcza się możliwość, iż nie przyzna się tytułu, a także nada się więcej niż jednemu absolwentowi w danym roku szkolnym. Tytuł

Ucznia Roku przyznaje Rada Pedagogiczna. Wnioski o przyznanie mogą składać: Samorząd Uczniowski, wychowawcy klas, opiekunowi innych organizacji i kół zainteresowań.

§ 30.

1. Ustanawia się następujące rodzaje kar stosowanych wobec uczniów:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy w rozmowie indywidualnej z uczniem,
 - 2) udzielenie kary upomnienia przez wychowawcę, w obecności klasy (wpis do dokumentacji wychowawcy klasowego),
 - 3) udzielenie kary nagany przez dyrektora w obecności całej szkoły (podstawowej lub gimnazjum),
 - 4) obniżenie oceny ze sprawowania,
2. Decyzje o zastosowaniu kar, o których mowa w ustępie 2 pkt 4 – 5 podejmuje Rada Pedagogiczna szkoły.
3. Tryb odwoływania się od kary:
 - 1) uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od kary,
 - 2) odwołanie składa się na piśmie do dyrektora za pośrednictwem nauczyciela wychowawcy,
 - 3) odwołanie składa się w terminie 7 dni od dnia otrzymania kary,
 - 4) odwołanie rozpatruje dyrektor, po zasięgnięciu opinii nauczyciela wychowawcy oraz pedagoga,
 - 5) dyrektor podejmuje decyzję o uznaniu zasadności złożonego odwołania bądź odrzuca odwołanie,
 - 6) odrzucenie odwołania jest równoznaczne z utrzymaniem kary w mocy,
 - 7) podjęta przez dyrektora decyzja jest ostateczna.

§ 31.

1. Dyrektor zespołu w przypadku wyczerpania systemu kar uwzględnionych w § 30 ust. 1 pkt. może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia szkoły podstawowej do innej szkoły podstawowej.
2. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej określa rada pedagogiczna.

§ 32.

Ustanawia się następujące warunki zapewniające dzieciom, uczniom bezpieczeństwo w czasie pobytu w zespole:

- 1) nauczyciel prowadzący zajęcia zapewnia opiekę uczniom w czasie trwania zajęć, od momentu ich rozpoczęcia do zakończenia,
- 2) nauczyciele pełnią dyżury w czasie przerw międzylekcyjnych, zgodnie z opracowanym przez dyrektora harmonogramem,
- 3) organizuje się dyżury nauczycieli, w czasie poprzedzającym rozpoczęcie zajęć lekcyjnych i po zakończeniu zajęć lekcyjnych.

Rozdział IX

Postanowienia końcowe

§ 33.

1. Szkoły wchodzące w skład zespołu posiadają ceremoniał szkolny.
2. Ceremoniał szkolny szkoły podstawowej, w formie regulaminu, uchwała rada pedagogiczna.
3. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez zespół gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
5. Wszelkie zmiany do niniejszego statutu uchwała rada pedagogiczna zespołu.
6. Wszelkie spory w zakresie interpretacji i stosowania niniejszego statutu rozstrzyga dyrektor.

§ 34.

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: dzieci, uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników Zespołu Szkół w Wiadernie.
2. Tekst jednolity statutu został uchwalony dnia 8 listopada 2022 roku.
3. Statut jest dostępny w sekretariacie i na stronie internetowej placówki.
4. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
5. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.

6. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
7. Traci moc statut obowiązujący od dnia 30 listopada 2017 roku.