

*Załącznik  
do Uchwały Nr XII/99/2007  
Rady Gminy Tarnów  
z dnia 6 lipca 2007 r.*

# **S T A T U T**

## **ZESPOŁU SZKÓŁ PUBLICZNYCH W ZBYLITOWSKIEJ GÓRZE**

## **SPIS TREŚCI**

<b>ROZDZIAŁ I</b>	
1. POSTANOWIENIA WSTĘPNE	str. 3
<b>ROZDZIAŁ II</b>	
2. CELE I ZADANIA ZESPOŁU	str. 4
<b>ROZDZIAŁ III</b>	
3. ORGANY ZESPOŁU	str. 5
<b>ROZDZIAŁ IV</b>	
4. ORGANIZACJA ZESPOŁU	str. 10
<b>ROZDZIAŁ V</b>	
5. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU	str. 12
<b>ROZDZIAŁ VI</b>	
6. UCZNIOWIE ZESPOŁU	str. 15
7. PRAWA I OBOWIĄZKI	str. 16
8. NAGRODY I KARY	str. 17
<b>ROZDZIAŁ VII</b>	
10. GOSPODARKA FINANSOWA	str. 18
<b>ROZDZIAŁ VIII</b>	
11. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	str. 19

**ROZDZIAŁ I**  
**POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

**§ 1**

1. Niniejszym Statutem rządzi się Zespół Szkół Publicznych w Zbylitowskiej Górze zwany w dalszej treści Statutu „Zespołem”.
2. Ilekroć w Statucie jest mowa o:
  - 1) „Szkole” należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Zbylitowskiej Górze,
  - 2) „Gimnazjum” – Publiczne Gimnazjum Nr 4 w Zbylitowskiej Górze,
  - 3) „Ustawie” – Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
  - 4) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkół Publicznych w Zbylitowskiej Górze,
  - 5) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim i Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Zespole,
  - 6) uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów,
  - 7) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów,
  - 8) organie prowadzącym Zespół – należy przez to rozumieć Gminę Tarnów,
  - 9) Z O S i P – Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli w Urzędzie Gminy Tarnów,
  - 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem – należy przez to rozumieć Kuratora Oświaty w Krakowie.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego, jest Kurator Oświaty w Krakowie.

**§ 2**

1. Pełna nazwa Szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Komisji Edukacji Narodowej w Zbylitowskiej Górze.
2. Pełna nazwa Gimnazjum brzmi: Publiczne Gimnazjum Nr 4 im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Zbylitowskiej Górze.
3. Pełna nazwa Zespołu brzmi: Zespół Szkół Publicznych w Zbylitowskiej Górze.
4. W Zespole działa świetlica i biblioteka.
5. Zespół używa pieczęci podłużnych o treści:

ZESPÓŁ SZKÓŁ PUBLICZNYCH  
w Zbylitowskiej Górze  
ul. Św. Floriana 1  
33 – 113 ZGŁOBICE

ZESPÓŁ SZKÓŁ PUBLICZNYCH  
Szkoła Podstawowa  
im. Komisji Edukacji Narodowej  
w Zbylitowskiej Górze  
ul. Św. Floriana 1  
33 – 113 ZGŁOBICE

ZESPÓŁ SZKÓŁ PUBLICZNYCH  
Publiczne Gimnazjum Nr 4

im. Kawalerów Orderu Uśmiechu  
w Zbylitowskiej Górze  
ul. Św. Floriana 1  
33 – 113 ZGŁOBICE

W treści pieczęci podłużnych można dodać oznaczenie numerów telefonu/faxu oraz numery regonu i NIP.

6. Zespół używa pieczęci urzędowych, okrągłych z wizerunkiem orła i napisem:
  - 1) „Zespół Szkół Publicznych w Zbylitowskiej Górze”,
  - 2) „Szkoła Podstawowa w Zbylitowskiej Górze”,
  - 3) „Publiczne Gimnazjum Nr 4 w Zbylitowskiej Górze”.
7. Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Tarnów, zaś organem sprawującym nadzór pedagogiczny Kurator Oświaty w Krakowie.

## **ROZDZIAŁ II**

### **C E L E I Z A D A N I A Z E S P O Ł U**

#### **§ 3**

Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

1. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności wynikających z planów nauczania.
2. Umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia.
3. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków Zespołu i wieku ucznia poprzez:
  - zapewnienie bazy,
  - systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
  - realizowanie „Programu wychowawczego szkoły”.
4. Umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej.
5. Udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez kierowanie na konsultacje do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.
6. Umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez prowadzenie kółek zainteresowań, kół przedmiotowych, zespołów artystycznych, zajęć sportowych oraz innych form organizowanych przez nauczycieli w ramach zajęć nadobowiązkowych.
7. Organizuje proces dydaktyczno – wychowawczy dla uczniów niepełnosprawnych, zgodnie z indywidualnymi i edukacyjnymi predyspozycjami.
8. Szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości.
9. Budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Zespołu i społeczności lokalnej.
10. Wdraża do dyscypliny i punktualności.
11. Zespół wypracowuje i realizuje „Program wychowawczy” i „Program profilaktyki” będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka.

#### **§ 4**

1. Zadania opiekuńcze Zespół realizuje odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących w Zespole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny.
2. Uczeń przebywający w Zespole w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych znajduje się pod opieką wychowawcy i nauczyciela dyżurującego.
3. Podczas zajęć poza terenem Zespołu, w trakcie wycieczek i imprez organizowanych przez Zespół uczeń znajduje się pod opieką kierownika i opiekuna grupy. Opieka ta ma charakter ciągły.

4. Zespół sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb, poprzez:
  - 1) zorganizowanie zajęć świetlicowych,
  - 2) umożliwienie spożywania posiłków,
  - 3) system zapomóg i stypendiów,
  - 4) dożywianie w formie drugiego śniadania,
  - 5) zasiłek losowy,
  - 6) dopłaty do wycieczek i imprez kulturalnych,
  - 7) prowadzenie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
  - 8) prowadzenie zajęć z gimnastyki korekcyjnej,
  - 9) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych.
5. Zajęcia, o których mowa w ust. 4 prowadzone są na podstawie diagnozy dokonanej przez Powiatową Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną w Tarnowie oraz w miarę posiadanych środków finansowych.
6. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na ścisłym respektowaniu obowiązujących w Zespole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.
7. Szczegółowe kryteria udzielania pomocy materialnej uczniom regulują odpowiednie przepisy.
8. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów Zespół organizuje stołówkę.

## § 5

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Zespole sprawują:
  - 1) podczas zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia,
  - 2) podczas przerw – nauczyciele pełniący dyżury.
2. „ Plan dyżurów nauczycielskich” ustala dyrektor uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.
3. Projekt planu przygotowuje specjalnie do tego celu powołana komisja Rady Pedagogicznej.
4. „ Regulamin dyżurów” opracowuje Dyrektor.
- 5 Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Zespołu, w tym w trakcie wycieczek i imprez organizowanych przez Zespół, sprawują wyznaczeni nauczyciele, za zgodą Dyrektora, również inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
6. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek i imprez organizowanych przez Zespół określają odrębne przepisy.
7. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale.
8. W miarę możliwości organizacyjnych Zespołu, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece wychowawczej przez etap edukacyjny obejmujący odpowiednio:
  - 1) klasy I – III szkoły podstawowej
  - 2) klasy IV – VI szkoły podstawowej
  - 3) klasy I – III Gimnazjum.
9. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor .
10. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
  - 1) z urzędu wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych Zespołu,
  - 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy,
  - 3) na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału lub Samorządu Uczniowskiego.
11. Wnioski , o których mowa w ust. 10 nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.

12. Zadania wychowawcy określają postanowienia zawarte w „Statucie Szkoły Podstawowej” i „Statucie Gimnazjum”.

## ROZDZIAŁ III

### ORGANY ZESPOŁU

#### § 6

1. Organami Zespołu są:
  - 1) Dyrektor Zespołu,
  - 2) Rada Pedagogiczna Zespołu,
  - 3) Rada Rodziców Zespołu,
  - 4) Samorząd Uczniowski Zespołu
2. Działające w Zespole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
3. Uprawnienia organów Szkoły i Gimnazjum, o których mowa w ust. 1 pkt. 2,3,4 określają odpowiednio Statuty Szkoły Podstawowej i Gimnazjum.

#### § 7

1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Zespół.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i monitorowanie pracy Zespołu.
4. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Zespołu.
5. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
  - 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Zespołu:
    - a) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów, podawanie do publicznej wiadomości informacji o szkolnym programie nauczania i szkolnym zestawie podręczników w w terminie określonym w ustawie
    - b) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły Podstawowej i Gimnazjum, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów,
    - c) występowanie do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
    - d) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne monitorowanie pracy nauczycieli i prowadzenie stosownej dokumentacji,
    - e) realizowanie zadań związanych z awansem i oceną prac nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie,
    - f) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i wydawania decyzji administracyjnych w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego, odroczenia oraz wcześniejszego przyjęcia do szkoły,
    - g) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji „Konwencji o Prawach Dziecka”,
    - h) rozstrzyganie spraw spornych i konfliktowych pomiędzy organami,
    - i) kontrolowanie przestrzegania postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar wobec uczniów,
    - j) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami,
    - k) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym,
    - l) powierzenie stanowiska wicedyrektora i odwołanie z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej,

- m) monitorowanie działalności nauczycieli i wychowawców, wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
  - n) przyznawanie nagród i wymierzanie kar pracownikom Zespołu,
  - o) tworzenie Rady Szkoły pierwszej kadencji,
  - p) realizowanie pozostałych zadań wynikających z ustawy „Karty Nauczyciela”.
- 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
    - a) opracowanie „Arkusza organizacyjnego szkół wchodzących w skład Zespołu lub arkusza organizacyjnego Zespołu,
    - b) ustalenie „Tygodniowego rozkładu zajęć”
    - c) podejmowanie decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami.
  - 3) w zakresie spraw finansowych przy współpracy z ZOS i P:
    - a) opracowanie „Planu finansowego” Zespołu,
    - b) realizowanie „Planu finansowego”, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej Zespołu.
  - 4) w zakresie spraw administracyjno – gospodarczych oraz biurowych przy współpracy z ZOSiP:
    - a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno – gospodarczą Zespołu,
    - b) organizowanie wyposażenia Zespołu w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
    - c) organizowanie i nadzorowanie kancelarii Zespołu,
    - d) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
    - e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno – remontowych,
    - f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego.
  - 5) w zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:
    - a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
    - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Zespole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę Zespołu,
    - c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.
6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
7. W zakresie, o którym mowa w ust.6 Dyrektor w szczególności:
- 1) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu,
  - 2) decyduje o przyznawaniu nagród dyrektora oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu,
  - 3) decyduje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej o wystąpieniu z wnioskiem(ami), w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu,
  - 4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników Zespołu, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
  - 5) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, a w szczególności:
    - a) zasięga opinii w sprawach organizacji pracy Zespołu,
    - b) ustala w porozumieniu ze związkami zawodowymi:

- zasady i kryteria oceny wyników pracy nauczyciela dla określenia procentowego podwyższenia stawki wynagrodzenia zasadniczego,
- Regulaminy: pracy, premiowania i nagradzania pracowników Zespołu,
- „Regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych”,

c) ustala „Plan urlopów” pracowników Zespołu nie będących nauczycielami,

6) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem i na zasadach określonych odrębnymi przepisami prawa.

8. Dyrektor jest przedstawicielem Zespołu na zewnątrz.

9. Dyrektor jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

10. Zadania związane z pełnieniem funkcji, o której mowa w ust. 9 oraz tryb ich realizacji określają postanowienia „Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej”.

11. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i organami Samorządu Uczniowskiego.

12. Dyrektor – poza przypadkami szczególnymi – współdziała w podejmowaniu czynności prawnych z podmiotami, o których mowa w ust. 11, w szczególności:

- 1) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Zespołu,
- 2) składa Radzie Pedagogicznej dwa razy w roku sprawozdanie z realizacji „Planu Pracy Zespołu”.
- 3) udziela Radzie Rodziców informacji o działalności dydaktyczno – wychowawczej Zespołu.”

## § 8

1. W Zespole może działać Rada Szkoły.

2. W skład Rady Szkoły wchodzi w równych częściach przedstawiciele:

- 1) Rady Pedagogicznej,
- 2) rodziców wybranych przez ogół rodziców,
- 3) w skład Rady Szkoły mogą wchodzić uczniowie Gimnazjum wybrani przez ogół uczniów Gimnazjum.

Gimnazjum.

3. Rada Szkoły liczy co najmniej 6 osób.

4. W posiedzeniach Rady może uczestniczyć z głosem doradczym Dyrektor Zespołu lub jego zastępca.

5. Kadencja Rady Szkoły trwa 3 lata.

6. Rada Szkoły uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu.

## § 9

1. W Zespole tworzy się stanowisko Wicedyrektora.

2. Stanowisko Wicedyrektora powierza i odwołuje z niego dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.

3. Do kompetencji Wicedyrektora należy:

- 1) przyjęcie na siebie zadań dyrektora Zespołu w czasie jego nieobecności, z wyłączeniem spraw kadrowych i finansowych,
- 2) opracowanie projektu „Tygodniowego rozkładu zajęć”, kalendarza szkolnego i szkolnego. Współdziała z nauczycielami i rada rodziców przy ustalaniu szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników,
- 3) koordynowanie i monitorowanie obszaru działalności pedagogicznej nauczycieli oraz biblioteki szkolnej, wynikający ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
- 4) kontrolowanie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez pracowników, o których mowa w pkt3,
- 5) utrzymanie kontaktów z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów Zespołu oraz rozpatrywanie ich postulatów z ramienia dyrekcji Zespołu.



4. Szczegółowy zakres kompetencji Wicedyrektora określa Dyrektor Zespołu, powierzający to stanowisko.

## § 10

1. Wszystkie organy Zespołu działając w ramach przysługujących im kompetencji współpracują ze sobą na zasadach wzajemnego poszanowania odrębności zajmowanych stanowisk, dążąc do osiągnięcia celów i zadań Zespołu.
2. Sprawy sporne między organami Zespołu, rozstrzyga w terminie 14 dni Dyrektor Zespołu.
3. Jeżeli stronami konfliktu są Dyrektor Zespołu i Rada Pedagogiczna spór rozstrzyga organ prowadzący Zespół. Lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny stosownie do kompetencji określonych w ustawie.

## § 11

Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Rodzice w ramach tego współdziałania mają prawo do:

- 1) zapoznania się ze Statutem Zespołu i Statutami Szkół wchodzących w skład Zespołu
- 2) zapoznania się z Programem Wychowawczym, programem *profilaktycznym* oraz wieloletnim i rocznym planem pracy
- 3) znajomości wewnątrzszkolnego systemu oceniania i przedmiotowych kryteriów oceniania,
- 4) uzyskiwania rzetelnej, pełnej informacji na temat swojego dziecka.

## ROZDZIAŁ IV

### ORGANIZACJA ZESPOŁU

## § 12

1. Okresem przeznaczonym na realizację programu nauczania jest etap edukacyjny.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Pierwszy okres trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do ostatniego dnia przed feriami zimowymi, a drugi – od pierwszego dnia po zimowych feriach do ostatniego dnia przed feriami letnimi.
4. Podstawę organizacji pracy Zespołu w danym roku szkolnym stanowią:
  - 1) „ Plan pracy Zespołu”,
  - 2) „ Arkusze organizacyjny Zespołu,
  - 3) „ Tygodniowy rozkład zajęć”,
  - 4) „ Plany pracy wychowawców klasowych”,
  - 5) „ Regulamin pracy”,
5. Działalność edukacyjną Zespołu zostaje określona przez:
  - 1) „ Szkolny zestaw programów nauczania”, który uwzględniając wymiar wychowawczy obejmuje całość działań Zespołu z punktu widzenia dydaktycznego,
  - 2) „ Program wychowawczy Zespołu”, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli
6. Dokumenty, o których mowa w ust. 5 powinny tworzyć spójną całość i obejmować okres etapu edukacyjnego. Projekt „ Programu wychowawczego” przygotowuje Dyrektor Zespołu, a zatwierdza Rada Pedagogiczna po uwzględnieniu opinii Rady Rodziców i Samorządu uczniowskiego.
7. „ Plan pracy Zespołu” określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno – wychowawczej.
8. Projekt w/w planu przygotowuje Dyrektor, a zatwierdza Rada Pedagogiczna.

9. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa „Arkusze organizacji Zespołu” opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – najpóźniej do dnia 30 kwietnia każdego roku, „Arkusze organizacji” zatwierdza organ prowadzący Zespół najpóźniej do 30 maja danego roku, po zaopiniowaniu przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. W „Arkuszu organizacji Zespołu” zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Zespołu, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Zespół.
11. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa „Tygodniowy rozkład zajęć”, ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego „Arkusza organizacji Zespołu”, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
12. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III szkoły określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone planem nauczania. Szczegółowy dzienny rozkład zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
13. W Zespole funkcjonuje Wewnątrzszkolny System Oceniania określający szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów, zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej, po zaopiniowaniu przez Samorząd Uczniowski i Radę Rodziców stanowiący integralną część Statutu.

### § 13

1. Podstawową formą pracy Zespołu są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

### § 14

1. „Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego. Oddziały liczą do 32 uczniów realizujących ten sam program nauczania. W szczególnych przypadkach liczebność oddziałów może być w trakcie roku szkolnego zwiększona do nie więcej niż 35.
2. Na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, oddział dzieli się na grupy zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. W zależności od potrzeb i sytuacji finansowej, Zespół może prowadzić:
  - 1) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze,
  - 2) gimnastykę korekcyjno – kompensacyjną,
  - 3) zajęcia rewalidacyjne
4. Zasady prowadzenia zajęć o których mowa w ust. 5 określają odrębne przepisy.

### § 15

1. Zespół posiada bibliotekę, która jest pracownią służącą do realizacji:
  - 1) potrzeb i zainteresowań uczniów,
  - 2) zadań dydaktyczno – wychowawczych,
  - 3) doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela,
  - 4) popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród uczniów,

- 5) upowszechniania wiedzy o regionie,
  - 6) okazywanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce,
  - 7) pomaganie nauczycielom w doskonaleniu zawodowym, gromadząc w tym celu odpowiednią literaturę pedagogiczną.
2. Obowiązkiem nauczyciela bibliotekarza jest:
- 1) dobór, zabezpieczenie i należyte utrzymanie księgozbioru,
  - 2) udostępnianie księgozbioru uczniom i nauczycielom,
  - 3) opracowanie techniczne książek będących w zbiorach biblioteki,
  - 4) bieżące prowadzenie warsztatu informacyjno – bibliograficznego biblioteki,
  - 5) popularyzowanie czytelnictwa na terenie Zespołu,
  - 6) opracowanie rocznych planów pracy biblioteki,
  - 7) przygotowanie analiz stanu czytelnictwa,
  - 8) występowanie z wnioskami i opiniami do Dyrektora Zespołu, Rady Pedagogicznej dotyczącymi wszystkich problemów pracy biblioteki,
  - 9) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora Zespołu.
3. Nauczyciel bibliotekarz ponosi odpowiedzialność materialną za powierzony mu księgozbiór.
4. Szczegółowe zasady pracy biblioteki określa regulamin Biblioteki,

## **§ 16**

1. Zespół posiada świetlicę, która jest pozalekcyjną formą działalności opiekuńczo – wychowawczej.
2. Zadaniem świetlicy szkolnej jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji.  
Do świetlicy szkolnej przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie dojeżdżający i dowożeni.
3. Warunki przyjmowania dzieci do świetlicy oraz ich prawa i obowiązki określa regulamin wewnętrzny świetlicy.
4. Liczbę etatów pracowników świetlicy ustala i zatwierdza w planie organizacyjnym Zespołu organ prowadzący.

## **§ 17**

1. Dla realizacji celów statutowych Zespół posiada:
  - 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
  - 2) pomieszczenia dla świetlicy szkolnej i biblioteki,
  - 3) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze,
  - 4) salę gimnastyczną wraz z zapleczem,
  - 5) pracownie komputerowe.

## **ROZDZIAŁ V**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU**

## **§ 18**

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi wykonują prace zgodnie z przydziałem czynności zleconym przez Dyrektora Zespołu.
4. Bezpośredni nadzór nad pracownikami administracji i obsługi sprawuje Dyrektor Zespołu.
5. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

## ROZDZIAŁ VI

### UCZNIOWIE ZESPOŁU

#### § 19

1. Do Zespołu uczęszczają uczniowie w wieku od 7 do 16 roku życia, ale nie dłużej niż do 18 roku życia. Na zasadach określonych w odrębnych przepisach dopuszcza się przyjmowanie uczniów w wieku lat 6.
2. Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego, a także dzieci w stosunku do których wyrażono zgodę na wcześniejsze przyjęcie do Szkoły, o której mowa w ust. 4.
3. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej jednak niż do roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 10 rok życia. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
4. Na wniosek rodziców naukę w Szkole może także rozpocząć dziecko, które przed 1 września kończy 6 lat, oraz wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
5. Dziecko o którym mowa w ust. 4 zapisywane jest do klasy pierwszej z rocznym wyprzedzeniem.
6. Do Gimnazjum przyjmowany jest uczeń, który ukończył Szkołę Podstawową (klasę szóstą).
7. Do Szkoły przyjmuje się:
  - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły,
  - 2) na wniosek rodziców ( prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły w przypadku, gdy Szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
8. Do klasy pierwszej Gimnazjum przyjmuje się:
  - 1) z urzędu – absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych w obwodzie Gimnazjum,
  - 2) na wniosek rodziców ( prawnych opiekunów ) – absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych poza obwodem Gimnazjum w przypadku gdy Gimnazjum dysponuje wolnymi miejscami,
  - 3) w przypadku gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem Gimnazjum jest większa niż liczba wolnych miejsc, kandydatów przyjmuje się na podstawie kryteriów, które są określone w Statucie Gimnazjum.

#### § 20

### PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

Prawa i obowiązki ucznia z uwzględnieniem w szczególności praw zawartych w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Konwencji o Prawach Dziecka określają odpowiednio: Statut Szkoły Podstawowej i Statut Gimnazjum.

#### § 21

### NAGRODY I KARY

Nagrody i kary określają odpowiednio: Statut Szkoły Podstawowej i Statut Gimnazjum.

**ROZDZIAŁ VII**  
**GOSPODARKA FINANSOWA**

**§ 22**

1. Zespół jest jednostką budżetową, której kierownikiem jest Dyrektor Zespołu.
2. Środki finansowe przeznaczone na działalność Zespołu pochodzą z budżetu gminy.
3. Podstawą gospodarki finansowej jednostki budżetowej jest plan dochodów i wydatków zwany dalej „planem finansowym” opracowany przez Dyrektora Zespołu w oparciu o uchwałę budżetową gminy
4. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

**ROZDZIAŁ VIII**  
**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 23**

Każda ze szkół wchodzących w skład Zespołu posiada odrębny Statut.

**§ 24**

1. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Zespół gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

**§ 25**

1. Zmiany w Statucie Zespołu mogą nastąpić w przypadku zmiany obowiązujących przepisów prawnych.
2. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia. Zasady postępowania w sprawie uchylecia Statutu lub niektórych jego postanowień określa Ustawa.
3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

Przewodnicząca Rady Gminy Tarnów  
W. Mitera