

# STATUT

## *Miejskiego Zespołu Szkół w Radziejowie*

Tekst jednolity

uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 4 grudnia 2012 r.

# ROZDZIAŁ I

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1

1. Nazwa zespołu brzmi: Miejski Zespół Szkół w Radziejowie.
2. W skład Miejskiego Zespołu Szkół w Radziejowie wchodzi:
  - a) Publiczne Przedszkole Nr 1 im. Heleny Karpińskiej w Radziejowie;
  - b) Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Radziejowie;
  - c) Publiczne Gimnazjum Nr 1 im. Franciszka Becińskiego w Radziejowie.
3. Placówki wchodzące w skład zespołu mają swoją siedzibę: przedszkole przy ul. Polnej 1 w Radziejowie, szkoły przy ul. Szkolnej 28 w Radziejowie.

### § 2

1. Organem prowadzącym zespół jest Gmina Miasto Radziejów.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kujawsko – Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.

### § 3

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
2. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole podstawowej wynosi 6 lat.
3. Czas trwania cyklu kształcenia w gimnazjum wynosi 3 lata.

### § 4

1. Obwód szkolny określa Uchwała Nr VII/44/2011 Rady Miasta Radzie z dnia 25 maja 2011 roku w sprawie utworzenia Miejskiego Zespołu Szkół w Radziejowie.
2. Rodzice mają prawo wyboru szkoły niezależnie od przynależności do obwodu szkolnego.

### § 5

Zespół jest jednostką budżetową w rozumieniu przepisów ustawy o finansach publicznych.

### § 6

Ilekroć w statucie jest mowa o:

1. „zespole” - należy przez to rozumieć Miejski Zespół Szkół w Radziejowie.
2. „przedszkolu” - należy przez to rozumieć odpowiednio Publiczne Przedszkole Nr 1 im. Heleny Karpińskiej w Radziejowie.
3. „szkołach” bez bliższego określenia - należy przez to rozumieć odpowiednio Publiczną Szkołę Podstawową Nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Radziejowie, Publiczne Gimnazjum Nr 1 im. Franciszka Becińskiego w Radziejowie.
4. „szkole podstawowej” - należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową Nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Radziejowie.
5. „gimnazjum” - należy przez to rozumieć Publiczne Gimnazjum Nr 1 im. Franciszka Becińskiego w Radziejowie.
6. „oddziałach przedszkolnych” - należy przez to rozumieć oddziały przedszkolne w Publicznej Szkole Podstawowej Nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Radziejowie.

7. „placówkach”- należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole Nr 1 im. Heleny Karpińskiej w Radziejowie, Publiczną Szkołę Podstawową Nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Radziejowie i Publiczne Gimnazjum Nr 1 im. Franciszka Becińskiego w Radziejowie.
8. „ustawie ”- należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 Nr 256, poz. 2572 ze zm.).
9. „Karcie Nauczyciela” zwanej dalej KN - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 roku - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 Nr 97, poz. 674 ze zm.).
10. „organie prowadzącym” – należy przez to rozumieć Gminę Miasto Radziejów.
11. „organie sprawującym nadzór pedagogiczny” - należy przez to rozumieć Kujawsko – Pomorskiego Kuratora Oświaty w Bydgoszczy.
12. „uczniach i rodzicach” - należy przez to rozumieć dzieci i młodzież kształcąca się w zespole oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów.
13. „nauczycielach” - należy przez to rozumieć wszystkich pracowników pedagogicznych zatrudnionych w zespole.
14. „wychowawcy” - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w zespole.
15. „dyrektorze” lub „wicedyrektorze” - należy przez to rozumieć stanowisko kierownicze w Miejskim Zespole Szkół w Radziejowie.

## **ROZDZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA ZESPOŁU**

#### **§ 7**

Placówki wchodzące w skład zespołu realizują cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie.

#### **§ 8**

1. Nadrzędnym celem zespołu jest wszechstronny rozwój dzieci i młodzieży.
2. Przedszkole zapewnia opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa oraz tworzy warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej.
3. Szkoła podstawowa i gimnazjum realizują zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze uwzględniając poziom rozwoju psychofizycznego ucznia i jego sytuację rodzinną. Wspierają rozwój ucznia poprzez rozwijanie samodzielności, predyspozycji i uzdolnień.
4. Zespół zapewnia bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, i ramowych planów nauczania. Edukacja prowadzona jest etapami:
  - a) wychowanie przedszkolne – przedszkole i oddziały przedszkolne w szkole podstawowej;
  - b) I etap edukacyjny – edukacja wczesnoszkolna, klasy I – III szkoły podstawowej;
  - c) II etap edukacyjny - klasy IV – VI szkoły podstawowej;
  - d) III etap edukacyjny – klasy I – III gimnazjum.

1. Celem wychowania przedszkolnego jest:

- a) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- b) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
- c) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- d) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- e) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- f) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- g) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- h) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- i) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- j) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

2. Cele wychowania przedszkolnego są realizowane w następujących obszarach:

- a) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
- b) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych; wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
- c) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
- d) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
- e) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
- f) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
- g) wychowanie przez sztukę – dziecko widzem i aktorem;
- h) wychowanie przez sztukę - muzyka i śpiew, pląsy i taniec;
- i) wychowanie przez sztukę - różne formy plastyczne;
- j) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
- k) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
- l) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
- m) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
- n) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie;
- o) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

Cele i zadania szkół:

1. W zakresie działalności dydaktycznej:
  - a) nauka poprawnego i swobodnego wypowiedzania się i czytania ze zrozumieniem;
  - b) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym poziomie kształcenia;
  - c) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
  - d) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo – skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych);
  - e) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
  - f) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
  - g) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
  - h) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
  - i) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej, a następnie gimnazjum.
2. W zakresie kształcenia umiejętności:
  - a) planowanie, organizowanie i ocenianie własnego uczenia się, przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za swoją naukę;
  - b) skuteczne porozumiewanie się w różnych sytuacjach, prezentacja własnego punktu widzenia i branie pod uwagę poglądy innych ludzi;
  - c) efektywne działanie w zespole i praca w grupie, budowanie więzi międzyludzkich, podejmowanie grupowych i indywidualnych decyzji, skuteczne działanie z zachowaniem obowiązujących norm;
  - d) rozwijanie problemów w twórczy sposób;
  - e) poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - f) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy;
  - g) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
  - h) przyswajanie metod i technik negocyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych;
  - i) wdrażanie do samodzielnej pracy.
3. W zakresie działalności wychowawczej:
  - a) stworzenie warunków sprzyjających wszechstronnemu rozwojowi osobowemu w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym i moralnym;
  - b) rozwijanie dociekliwości poznawczej, ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
  - c) wskazanie życiowej przydatności poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie;
  - d) dążenie poprzez rzetelną pracę do osiągnięcia celów życiowych;
  - e) uczenie się szacunku dla dobra wspólnego, oraz przygotowanie się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie;
  - f) kształtowanie postawy dialogu i tolerancji;
  - g) realizowanie zadań wytyczonych w programie wychowawczym szkoły;
  - h) kształtowanie prozdrowotnych postaw życiowych w oparciu o treści zawarte w szkolnym programie profilaktyki.
4. W zakresie działalności opiekuńczej:

- a) stwarzanie bezpiecznych warunków podczas zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz podczas przerw;
- b) wdrażanie zasad odpowiedzialności i bezpieczeństwa podczas wycieczek szkolnych i zajęć pozalekcyjnych;
- c) zapewnienie uczniowi pomocy materialnej (na miarę możliwości budżetu);
- d) organizowanie zajęć świetlicowych.

## § 11

1. Zespół umożliwia:
  - a) realizowanie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka;
  - b) realizowanie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
  - c) indywidualne roczne przygotowanie przedszkolne lub indywidualne nauczanie;
  - d) realizowanie zaleceń o odroczeniu lub przyspieszeniu obowiązku szkolnego;
  - e) realizowanie obowiązku szkolnego na zasadach ogólnych;
  - f) realizowanie obowiązku szkolnego w danej szkole i poza szkołą – nauczanie indywidualne;
  - g) indywidualny tok i program nauczania;
  - h) realizowanie zaleceń o rewalidacji indywidualnej.
2. Placówki wchodzące w skład zespołu obejmują działaniami edukacyjno – wychowawczymi dzieci niepełnosprawne ruchowo i intelektualnie. Do ich zadań należy zapewnienie tym uczniom:
  - a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o wczesnym wspomaganie rozwoju dziecka, potrzebie nauczania indywidualnego w tym kształcenia specjalnego;
  - b) odpowiednich warunków do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
  - c) realizacji programu wychowania przedszkolnego, programu nauczania, programu wychowawczego i programu profilaktyki, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej;
  - d) integracji ze środowiskiem rówieśniczym.

## § 12

1. Zespół udziela dzieciom i młodzieży pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:
  - a) z niepełnosprawności,
  - b) z niedostosowania społecznego;
  - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - d) ze szczególnych uzdolnień;
  - e) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - f) z zaburzeń komunikacji językowej;
  - g) z choroby przewlekłej;
  - h) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - i) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - j) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
  - k) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w zespole jest dobrowolne, nieodpłatne i odbywa się za zgodą rodziców.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor zespołu i jest ona udzielana na podstawie:
  - a) opinii lub orzeczenia z poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
  - b) obserwacji pedagogicznej w przedszkolu i oddziałach przedszkolnych zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
  - c) obserwacji i pomiaru pedagogicznego w klasach I – III szkoły podstawowej, mających na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
  - d) obserwacji i diagnozy nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - e) doradztwa edukacyjno-zawodowego w gimnazjum.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
  - a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - b) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - c) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym; zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej — w przypadku uczniów gimnazjum;
  - d) porad i konsultacji.
5. Planowaniem i koordynowaniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej zajmują się zespoły powoływane przez dyrektora zespołu, składające się z nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem.
6. Do zadań tego zespołu należy:
  - a) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - b) określenie zalecanych form, sposobów, liczby godzin i okresu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, opracowanie planu działań wspierających uczniów;
  - c) dokonanie oceny efektywności pomocy udzielonej uczniowi;
  - d) prowadzenie dokumentacji zgodnej z rozporządzeniem.

### § 13

1. Cele dydaktyczne w zespole związane z przekazaniem uczniom wiedzy realizuje się na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, a także na kołach przedmiotowych w szkołach przez nauczycieli specjalistów z zastosowaniem nowoczesnych metod dydaktycznych.
2. Umiejętności kształtuje się na obowiązkowych zajęciach i na zajęciach pozalekcyjnych.
3. Cele wychowawcze realizuje się na wszystkich zajęciach organizowanych przez zespół.
4. Cele opiekuńcze realizuje się w czasie pobytu dzieci i młodzieży w przedszkolu i szkołach i na wszystkich zajęciach organizowanych przez zespół z pełną odpowiedzialnością za ich bezpieczeństwo i ochronę zdrowia.

## ROZDZIAŁ III

### ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE

#### § 14

1. Nauczyciele przedszkola i oddziałów przedszkolnych tworzą zespół wychowania przedszkolnego.

2. Do zadań tego zespołu należy:
  - a) ustalenie zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz jego modyfikowanie według potrzeb;
  - b) prowadzenie obserwacji pedagogicznej i jej dokumentowanie (w szczególności obejmowanie diagnozą pedagogiczną dzieci w roku poprzedzającym rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego);
  - c) współdziałanie w organizowaniu sal dydaktycznych i uzupełnianie ich wyposażenia;
  - d) rozpoznawanie sytuacji rodzinnej i materialnej dzieci w celu udzielania wsparcia w rozwiązywaniu problemów;
  - f) tworzenie warunków wspomagających rozwój dziecka, jego zdolności i zainteresowań poprzez podejmowanie współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
  - g) tworzenie bezpiecznego otoczenia i uczenie zasad postępowania warunkującego bezpieczeństwo dzieci;
  - h) opracowywanie miesięcznych planów pracy wychowawczo-dydaktycznej;
  - i) doskonalenie pracy wychowawczo-opiekuńczej i dydaktycznej poprzez wymianę doświadczeń w zakresie metod, form, zasad wychowania i nauczania;
  - j) organizowanie doradztwa i udzielanie wszechstronnej pomocy nauczycielom rozpoczynającym pracę.

## § 15

1. Nauczyciele uczący w danym oddziale szkół tworzą zespół klasowy, którego pracą kieruje wychowawca.
2. Nauczyciele bloków przedmiotowych tworzą zespoły przedmiotowe: matematyczno – przyrodniczy, humanistyczny i języków obcych.
3. W szkole podstawowej działa ponadto zespół edukacji wczesnoszkolnej.
4. Wychowawcy klas tworzą zespół wychowawczy.
5. Dyrektor zespołu może tworzyć inne zespoły problemowo - zadaniowe według potrzeb.
6. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora, na wniosek zespołu.
7. Zadania nauczycielskich zespołów klasowych są następujące:
  - a) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
  - b) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz ustalenie wymagań edukacyjnych;
  - c) współdziałanie w organizowaniu pracowni i uzupełnianiu ich wyposażenia;
  - d) współdziałanie w realizacji programu wychowawczego i profilaktyki;
  - e) rozpoznawanie sytuacji rodzinnej i materialnej uczniów w celu udzielenia przez szkołę pomocy materialnej;
  - f) zapoznanie się z opiniami poradni psychologiczno-pedagogicznej i stosowanie się do ich zaleceń.
8. Zadania zespołów, o których mowa w § 15 ust. 2 – 5 są następujące:
  - a) opracowanie planu pracy na każdy rok szkolny;
  - b) doskonalenie pracy dydaktyczno-wychowawczej poprzez wymianę doświadczeń w zakresie metod nauczania, zasad doboru środków dydaktycznych oraz strategii nauczania;
  - c) organizowanie doradztwa metodycznego oraz udzielanie wszechstronnej pomocy nauczycielom rozpoczynającym pracę;
  - d) organizowanie współpracy z nauczycielami doradcami;
  - e) analiza i wykorzystanie wyników egzaminów zewnętrznych oraz wewnętrznych organizowanych przez szkoły;
  - f) współpraca z rodzicami i informowanie ich o problemach wychowawczych i sposobach ich rozwiązywania;



- g) wspólne działania przy organizowaniu olimpiad i konkursów;
- h) wnioskowanie i opiniowanie rozwiązań w zakresie planu nauczania oddziału w odpowiednim cyklu kształcenia.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA**

#### **§ 16**

Wewnątrzszkolny system oceniania określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowanie uczniów oraz przeprowadzanie sprawdzianów i egzaminów w szkole podstawowej i w gimnazjum.

#### **§ 17**

1. Ocenianie jest integralną częścią procesu nauczania i uczenia się, warunkiem niezbędnym do planowania procesu dydaktycznego ukierunkowanego na rozwój ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu i postępach w tym zakresie;
  - b) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
  - c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - d) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
3. Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego określają:
  - a) Wewnątrzszkolny System Oceniania Szkoły Podstawowej (załącznik nr 1);
  - b) Wewnątrzszkolny System Oceniania Gimnazjum (załącznik nr 2).

## **ROZDZIAŁ V**

### **ORGANIZACJA ZAJĘĆ DODATKOWYCH DLA UCZNIÓW**

#### **§ 18**

1. Organizację stałych, dodatkowych zajęć dla uczniów określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora zespołu z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Zespół dokonuje rozpoznania potrzeb w zakresie zajęć dodatkowych dla uczniów i proponuje im zajęcia zgodne z możliwościami kadrowymi i bazą szkoły.
3. Zajęcia dodatkowe organizowane są według zasady dostępności dla chętnych uczniów w godzinach i dniach odpowiadających obu zainteresowanym stronom.
4. Nauczyciele odpowiedzialni za dodatkowe zajęcia są zobowiązani do prowadzenia dokumentacji zajęć i ekspozycji osiągnięć uczniów.
5. Prowadzący zajęcia jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo korzystających z zajęć uczniów zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
6. Zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, również poza terenem zespołu.

7. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem zespołu, w tym w trakcie wycieczek szkolnych sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz za zgodą dyrektora inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.

## ROZDZIAŁ VI

### FORMY OPIEKI I POMOCY, W TYM POMOC MATERIALNA UCZNIOM

#### § 19

1. Zespół zapewnia opiekę i pomoc dzieciom i młodzieży, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne jest wsparcie.
2. Na zasadach określanych w ustawie dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
3. Pomoc w nauce zapewnia się poprzez organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej (zajęć korekcyjno – kompensacyjnych oraz dydaktyczno – wyrównawczych).
4. Dzieci i młodzież mogą korzystać z pomocy terapeutycznej organizowanej przez pedagoga szkolnego oraz z zajęć specjalistycznych takich jak: gimnastyka korekcyjna, terapia logopedyczna i rewalidacja.

#### § 20

1. Zespół organizuje współdziałanie z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz z instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc specjalistyczną poprzez współpracę wychowawcy klasowego z domem rodzinnym i pedagogiem szkolnym.
2. Poprzez organizację współdziałania rozumie się udzielanie informacji rodzicom uczniów oraz nauczycielom na temat rodzajów, zakresu i trybu pracy placówek specjalizujących się w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom i młodzieży.
3. Zespół współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną , gdzie uzyskuje wsparcie w zakresie:
  - a) obserwacji pedagogicznej w przedszkolu zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
  - b) diagnozy (badań diagnozujących) problemów w nauce oraz zaburzeń emocjonalnych ucznia;
  - c) doradztwa psychologiczno– pedagogicznego dla nauczycieli i rodziców;
  - d) działalności profilaktycznej;
  - e) orientacji zawodowej.
4. W przypadku określonym w ust.3 lit. b warunkiem przeprowadzenia badań w poradni jest: złożenie wniosku przez rodziców o przebadanie ucznia albo złożenie wniosku przez wychowawcę ucznia, za zgodą rodziców.
5. Po otrzymaniu z poradni psychologiczno - pedagogicznej wyników badań pedagog szkolny i wychowawca są zobowiązani do poinformowania wszystkich nauczycieli uczących ucznia o zaleceniach.
6. Wynikiem współpracy jest organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęć terapeutycznych dla uczniów i pedagogizacja rodziców oraz w miarę możliwości pomoc materialna.
7. Nauczyciele lub pedagog szkolny mogą zwrócić się do poradni z prośbą o przeprowadzenie na terenie zespołu zajęć grupowych np. z zakresu profilaktyki lub terapii grupowej.
8. Nauczyciele mogą zwrócić się do poradni z prośbą o konsultacje z psychologiem lub pedagogiem na terenie szkoły lub poradni.

9. Pedagog szkolny jest zobowiązany do udzielenia informacji dotyczących źródeł uzyskania pomocy specjalistycznej przez inne placówki w przypadku, gdy poradnia nie udziela wsparcia w danym zakresie.
10. Podstawą organizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, poza zespołem, jest inicjatywa rodzica.
11. Podstawą organizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej na terenie szkoły jest zgoda rodzica.
12. Osobą zobowiązaną i odpowiedzialną za uruchomienie kontaktów jest wychowawca klasy, który wraz z zespołem nauczycieli uczących w danym oddziale rozpoznaje deficyty rozwojowe i powiadamia pedagoga i rodziców.

## § 21

1. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwiania pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Formy pomocy materialnej dla uczniów o charakterze socjalnym to:
  - a) stypendium szkolne (świadczenie pieniężne lub rzeczowe np. zakup podręczników, odzieży, nieodpłatne posiłki);
  - b) zasiłek szkolny.
4. Szczegółowe zasady udzielania pomocy, o której mowa w ust.3 określa rada miasta w drodze uchwały.
5. Pomoc materialną dla uczniów o charakterze socjalnym przyznaje burmistrz w drodze decyzji administracyjnej.
6. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
  - a) stypendium za wyniki w nauce;
  - b) stypendium za osiągnięcia sportowe.
7. Stypendia o charakterze motywacyjnym przyznaje dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
8. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI**

## § 22

1. Organizacja współpracy z rodzicami:
  - a) na pierwszym posiedzeniu w nowym roku szkolnym rada pedagogiczna ustala harmonogram i tematykę spotkań z rodzicami;
  - b) harmonogram, tematyka oraz formy współdziałania z rodzicami zostają im przedstawione na pierwszym spotkaniu z wychowawcami klas i nauczycielami oddziałów przedszkolnych;
  - c) nauczyciele współdziałają z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programów wychowania przedszkolnego, programów wychowawczych i programu profilaktycznego zespołu.

## 2. Formy współdziałania:

- a) wspólne spotkania rodziców z nauczycielami oddziałów przedszkolnych i wychowawcami klas tzw. „wywiadówki” według opracowanego harmonogramu. Celem tych spotkań jest:
  - pomoc w rozpoznaniu możliwości rozwojowych dziecka i ucznia w celu podjęcia wczesnej interwencji specjalistycznej;
  - informowanie o postępach dzieci i młodzieży w nauce i zachowaniu;
  - przedstawienie dokumentów regulujących pracę zespołu;
  - przedstawienie zmian zachodzących w systemie oświaty;
  - pedagogizacja rodziców;
  - zbieranie informacji zwrotnej od rodziców na temat pracy zespołu, zagrożeń, propozycji dotyczących działań dydaktycznych i wychowawczych;
  - wybór przedstawicieli danego oddziału do rady rodziców.
- b) konsultacje indywidualne rodziców z pedagogiem szkolnym, nauczycielem lub wychowawcą po uprzednim ustaleniu terminu;
- c) zajęcia i lekcje otwarte dla rodziców;
- d) zaproszenie rodziców reprezentujących różne zawody do udziału w lekcjach zawodoznawczych;
- e) współorganizowanie przez rodziców i zespół imprez przedszkolnych i szkolnych, takich jak: przedstawienia teatralne, zbiórki charytatywne, wycieczki, ogniska, zielone szkoły, festyny, dyskoteki;
- f) praca na rzecz szkoły: drobne remonty i prace naprawcze;
- g) udział rodziców w życiu kulturalnym zespołu: imprezy, koncerty.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **PROGRAM WYCHOWAWCZY I PROGRAM PROFILAKTYKI**

#### § 23

1. Szkolne programy wychowawcze (załącznik nr 3 i załącznik nr 4) i szkolny program profilaktyki (załącznik nr 5) uchwała rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rad rodziców szkoły podstawowej, gimnazjum i samorządów uczniowskich.
2. Szkolne programy wychowawcze zawierają treści o charakterze wychowawczym realizowane przez wszystkich nauczycieli. Tworzy się je w porozumieniu z rodzicami jako osobami wspierającymi proces wychowania młodzieży;
3. Zasadnicze elementy programu wychowania to:
  - a) określenie głównych haseł i idei programu;
  - b) propozycje metod realizowania tych haseł;
  - c) zasady diagnozowania osiągnięć.
4. Projekty szkolnych programów wychowawczych opracowują zespoły wychowawcze powołane przez radę pedagogiczną
5. Szkolny program profilaktyki zawiera zadania profilaktyczne dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów z uwzględnieniem uwarunkowań środowiska lokalnego.
6. Program powinien zawierać:
  - a) diagnozę zagrożeń;
  - b) cele i zadania szkolnej profilaktyki;
  - c) plan realizacji działań.

## ROZDZIAŁ IX

### ORGANY ZESPOŁU I ICH KOMPETENCJE

#### § 24

Organami zespołu są:

- a) dyrektor zespołu,
- b) rada pedagogiczna,
- c) samorządy uczniowskie szkoły podstawowej oraz gimnazjum
- d) rady rodziców: przedszkola, szkoły podstawowej oraz gimnazjum

#### § 25

1. Dyrektor zespołu kieruje bieżącą działalnością zespołu, organizuje jego pracę i reprezentuje go na zewnątrz.
2. Zadania związane z pełnieniem funkcji dyrektora oraz tryb ich realizacji określają odrębne przepisy, na podstawie których dyrektor w szczególności:
  - a) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
  - b) przewodniczy radzie pedagogicznej;
  - c) realizuje uchwały rady pedagogicznej zgodne z prawem oświatowym; niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego w trybie art. 41 ust. 3 ustawy;
  - d) powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej;
  - e) opracowuje arkusz organizacyjny;
  - f) dba o powierzone mienie;
  - g) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
  - h) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego;
  - i) decyduje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły oraz o odroczeniu obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej;
  - j) współpracuje z radami rodziców i samorządami uczniowskimi oraz z organem prowadzącym, jakim jest Gmina Miasto Radziejów;
  - k) rozstrzyga sprawy sporne i konflikty pomiędzy organami zespołu;
  - l) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
  - m) prowadzi wymaganą dokumentację pedagogiczną;
  - n) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym zespołu i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - o) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - p) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - r) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianów i egzaminów przeprowadzanych w placówce;
  - s) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
  - t) do dnia 15 czerwca podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;

- u) dopuszcza do użytku w danej szkole, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania.
- 3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w zespole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami; w związku z tym:
  - a) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i innych pracowników zespołu;
  - b) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom niepedagogicznym;
  - c) występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników zespołu.
- 4. Dyrektor w sprawach wynikających z ustawy jest organem prowadzącym postępowanie administracyjne w I instancji w rozumieniu KPA.
- 5. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący, w trybie określonym w ustawie.

## § 26

1. W zespole działa rada pedagogiczna.
2. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym zespołu w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w zespole.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora zespołu, organu prowadzącego placówkę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - a) zatwierdzenie planów pracy zespołu;
  - b) zatwierdzenie zestawu programów wychowania przedszkolnego i szkolnego zestawu programów nauczania obowiązujących w zespole;
  - c) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promowania uczniów oraz odroczenia obowiązku szkolnego lub wydłużenia toku nauczania;
  - d) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w zespole po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców;
  - e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy przedszkolnej i ucznia z listy uczniów zgodnie z przyjętymi procedurami;
  - f) zatwierdzenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - g) zatwierdzenie wewnętrznych systemów oceniania;
  - h) wyrażanie zgody na egzaminy poprawkowe i klasyfikacyjne z przyczyn nieusprawiedliwionych;
  - i) ustalenie warunków i zasad przyznawania wyróżnień oraz nagród rzeczowych dla uczniów;
  - j) opracowanie projektu statutu zespołu lub jego zmian; uchwalenie statutu zespołu;
  - k) zatwierdzenie wewnętrznych regulaminów.
7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - a) organizację pracy zespołu, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - b) projekt planu finansowego zespołu;
  - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

- d) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- 8. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie dyrektora lub wicedyrektora ze stanowiska.
- 9. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
- 10. Rada pedagogiczna działa wg ustalonego regulaminu, zebrania są protokołowane.
- 11. Osoby biorące udział w posiedzeniach rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## § 27

1. W zespole działa samorząd uczniowski szkoły podstawowej oraz samorząd uczniowski gimnazjum.
2. Samorzady tworzą wszyscy uczniowie danej szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określają regulaminy uchwalone przez ogół uczniów danej szkoły w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem zespołu.
6. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej lub dyrektorowi wnioski, w szczególności te, które dotyczą realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania;
  - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
  - d) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - e) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, ale w porozumieniu z dyrektorem;
  - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
7. W sprawach ważnych dla zespołu przewiduje się wspólne posiedzenia samorządów szkół wchodzących w jego skład.

## § 28

1. W zespole działają rady rodziców: przedszkola, szkoły podstawowej oraz gimnazjum stanowiące reprezentację rodziców ogółu dzieci i uczniów danej placówki.
2. Szczegółowe zasady i tryb działania rady rodziców określa jej regulamin, który ustala między innymi:
  - a) kadencję, tryb, powoływanie i odwoływanie rady rodziców;
  - b) organy rady, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji;
  - c) tryb podejmowania uchwał;
  - d) zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy.
3. Regulamin opracowuje rada rodziców; jest on zatwierdzony przez zebranie ogólne.
4. Kompetencje rady rodziców określa ustawa.
5. Rada rodziców w szczególności:
  - a) występuje do organu prowadzącego, rady pedagogicznej, organu sprawującego nadzór pedagogiczny i dyrektora zespołu z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki;
  - b) udziela pomocy samorządowi uczniowskiemu;
  - c) działa na rzecz stałej poprawy bazy i wyposażenia szkoły;

- d) pozyskuje środki finansowe w celu wsparcia działalności szkoły;
  - e) współdecyduje o formach pomocy dzieciom oraz ich wypoczynku;
  - f) opiniuje szkolny program wychowawczy i szkolny program profilaktyki.
6. W sprawach ważnych dla zespołu przewiduje się wspólne posiedzenia rad rodziców placówek wchodzących w jego skład.

## § 29

1. Wszystkie organy zespołu mają obowiązek współdziałać dla dobra dzieci i młodzieży.
2. Dyrektor współpracuje bezpośrednio z przewodniczącymi organów zespołu, którzy działają w ich imieniu oraz reprezentują je na zewnątrz,
3. Wszelkie wnioski, uwagi, opinie formułowane przez organy zespołu w ramach ich kompetencji i kierowane pod adresem dyrektora, innych organów zespołu, organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny i innych instytucji wymagają formy pisemnej,
4. Przedstawiciele organów zespołu mogą być zapraszani do wzięcia udziału w posiedzeniach innych jego organów, jeśli regulaminy tych organów dopuszczają taką możliwość,
5. Dyrektor realizuje uchwały rady pedagogicznej oraz czuwa nad zgodnością podejmowanych przez organy zespołu uchwał z przepisami prawa.
6. Organy zespołu zapewniają wymianę bieżących informacji o swojej działalności poprzez:
  - a) przesłanie pisma;
  - b) ustny przekaz;
  - c) komunikaty na tablicach ogłoszeń.
7. Dyrektor powinien co najmniej raz w ciągu semestru zorganizować spotkanie z przedstawicielami rady rodziców, rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego w celu bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami.
8. Uprawnionym do rozwiązywania sporów między organami w zespole są powołane przez organy nie biorące udziału w sporze zespoły mediacyjne.
  - a) jeżeli w sporze biorą udział wszystkie organy, do zespołu mediacyjnego powołuje się przedstawicieli każdego organu – dyrektora reprezentuje wicedyrektor;
  - b) ustalenia zespołów mediacyjnych są ostateczne;
  - c) organy zespołu mają prawo do swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.

## ROZDZIAŁ X

### ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

## § 30

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora zespołu, który stanowi integralną część arkusza organizacji zespołu, zatwierdzonego przez organ prowadzący.
2. Organizacja pracy przedszkola uzależniona jest od ilości oddziałów w danym roku szkolnym.
3. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
  - a) czas pracy poszczególnych oddziałów;
  - b) liczbę pracowników przedszkola w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
  - c) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący na przedszkole.



### § 31

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie przekracza 25 osób.
3. Przedszkole jest wielooddziałowe.
4. Do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci niepełnosprawne po przedłożeniu opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej (stanowiące podstawę do dalszej pracy z dzieckiem) oraz opinii lekarskiej o stanie zdrowia dziecka.
5. W przedszkolu może powstać oddział żłobkowy dla dzieci w wieku od 1,5 roku do 3 lat (liczba dzieci w grupie nie może przekroczyć 20 osób).

### § 32

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie wybranych przez nauczycieli i zatwierdzonych przez radę pedagogiczną programów wychowania przedszkolnego zgodnych z podstawą programową.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut;
3. Zajęcia prowadzone dodatkowo, w szczególności nauka języka angielskiego, rytmika, religia, terapia logopedyczna, są dostosowane do możliwości rozwojowych dzieci i wynoszą:
  - a) dzieci w wieku 3-4 lat - około 15 minut;
  - b) dzieci w wieku 5-6 lat - około 30 minut.
4. W przedszkolu mogą być organizowane zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

### § 33

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora zespołu w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla danego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci oraz zajęć dodatkowych.
3. Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć przedszkola, w którym dokumentuje się przebieg pracy dydaktyczno-wychowawczej z dziećmi w danym roku szkolnym.

### § 34

1. Przedszkole czynne jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 6<sup>30</sup>-16<sup>00</sup>, w poniedziałki do 17<sup>00</sup>.
2. Dzienny czas pracy przedszkola może wynosić 9,5 godziny i jest ustalony przez organ prowadzący, na wniosek dyrektora i rady pedagogicznej z uwzględnieniem przepisów zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
3. Czas pracy przedszkola może być zmieniany przez organ prowadzący na wniosek dyrektora i rady pedagogicznej; każda zmiana czasu pracy przedszkola powinna być konsultowana z radą rodziców.
4. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok, za wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.

5. Przerwy w pracy przedszkola są okresem wykorzystania urlopów, przeprowadzania prac remontowych oraz robót zmierzających do przygotowania placówki do przyjęcia dzieci i prowadzenia zajęć w nowym roku szkolnym.
- 6 Plan urlopów planuje się tak aby zapewnić opiekę nad obiektem. W czasie przerw pracy przedszkola, dyrektor zespołu zapewnia nadzór pracownika nad budynkiem przedszkolnym, który odpowiada za mienie przedszkola.
6. W okresie zmniejszonej frekwencji dzieci, dyrektor zespołu może podjąć decyzję o zmniejszeniu liczby oddziałów.
7. W czasie absencji nauczycieli, dyrektor zespołu może podjąć decyzję o łączeniu grup dziecięcych.

#### § 35

1. Przedszkole może organizować wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, indywidualne nauczanie i wychowanie, zgodnie z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formie:
  - a) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - b) porad i konsultacji.
3. Przedszkole może organizować gimnastykę korekcyjną dla dzieci z odchyleniami w prawidłowej budowie i postawie ciała oraz ogólnej sprawności fizycznej.

#### § 36

1. Dyrektor zespołu powierza oddział jednemu lub dwóm nauczycielom-wychowawcom, a dla zapewnienia bezpieczeństwa dzieci i prawidłowej opieki również pomocy nauczyciela w układzie godzin zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym:
  - a) jeden nauczyciel – wychowawca wspierany przez pomoc nauczyciela w przypadku 5 godzinowego czasu pracy oddziału (grupy);
  - b) dwóch nauczycieli – wychowawców i pomoc nauczyciela w przypadku, gdy czas pracy oddziału (grupy) wynosi ponad 5 godzin (w wyjątkowych przypadkach dopuszcza się więcej niż dwóch nauczycieli).
2. W oddziale dzieci 3 letnich dodatkową opiekę może sprawować trzecia osoba - pomoc nauczyciela/pielęgniarka.

#### § 37

1. Opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w przedszkolu sprawują nauczyciele i pomoc nauczyciela, a w wyjątkowych sytuacjach krótkotrwałą opiekę nad dziećmi może sprawować inny pracownik wyznaczony przez dyrektora.
2. Rozkład dnia w przedszkolu uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego dnia i ich różnorodność, w tym pobyt na świeżym powietrzu, zgodnie z organizacją czasu pobytu dziecka w przedszkolu.
3. Stoliki, krzeselka i wyposażenie sal dostosowane są do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności.
4. Wobec wychowanków na terenie placówki nie są stosowane żadne zabiegi medyczne oraz nie podaje się żadnych leków z uwagi na brak profesjonalnej opieki medycznej.
5. Do przedszkola przychodzą tylko zdrowe dzieci; dzieci mocno zakatarzone, przeziębione, kaszlące nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi.
6. W przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczyciela lub dyrektora zespołu i po każdej chorobie zakaźnej, przedłożyć zaświadczenie o zdolności dziecka do uczęszczania do przedszkola.

7. Ubiór dziecka musi być wygodny, praktyczny, bezpieczny i dostosowany do warunków atmosferycznych, umożliwiając codzienny pobyt dziecka na powietrzu.
8. W trakcie zajęć poza terenem przedszkola opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel wraz z pomocą nauczyciela lub osobą, którą może być inny pracownik lub rodzic – na 1 osobę dorosłą może przypadać maksymalnie 15 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów.
  - a) osobą uprawnioną do prowadzenia wycieczki dydaktycznej, krajoznawczej i rekreacyjnej (spaceru) jest nauczyciel;
  - b) w trakcie wyjść dzieci poza teren placówki nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznawania z nimi dzieci przed wyjściem w teren;
  - c) nauczyciel wychodząc z dziećmi poza teren placówki jest zobowiązany do każdorazowego odnotowania tego faktu w zeszycie wyjść z dziećmi;
  - d) przed każdym wyjściem do ogrodu przedszkolnego, na boisko teren musi być sprawdzony przez nauczyciela lub innego pracownika;
  - e) jeśli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się na nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenia dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora zespołu;
  - f) teren zabaw wokół budynku przedszkola musi być ogrodzony.
9. Jeżeli przerwa w działalności przedszkola trwa co najmniej dwa tygodnie, dyrektor dokonuje kontroli całego obiektu i terenu wokół niego pod kątem bezpieczeństwa. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół.
10. W razie nieszczęśliwego wypadku, podczas pobytu dziecka w przedszkolu, nauczyciel zobowiązany jest do:
  - a) udzielenia pierwszej pomocy a w razie konieczności wezwania pogotowia ratunkowego;
  - b) powiadomienia rodziców dziecka;
  - c) niezwłocznego powiadomienia dyrektora;
  - d) o zaistniałym zdarzeniu poinformować nauczyciela – zmiennika.
11. Dyrektor jest zobowiązany powiadomić o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym niezwłocznie prokuratora, organ prowadzący i kuratora oświaty, a w przypadku zbiorowego zatrucia zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

## § 38

1. Rodzice osobiście przyprowadzają i odbierają dzieci w ustalonych godzinach; przekazują i odbierają dziecko od nauczyciela lub pomocy nauczyciela.
2. Rodzice upoważniają inne osoby dorosłe, zdolne do podejmowania czynności prawnych, do przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola:
  - a) w/w przypadku rodzice są zobowiązani do złożenia pisemnego upoważnienia, przyjmując na siebie pełne konsekwencje związane z bezpieczeństwem dziecka;
  - b) upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione;
  - c) upoważnieniem dysponują wychowawcy oddziałów;
  - d) osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty;
  - e) nauczyciele mają prawo sprawdzić zgodność danych osoby upoważnionej zapisanych w upoważnieniu z dowodem osobistym.
3. Rodzice odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola oraz w drodze do domu (w przypadku osób podanych w upoważnieniu np. dzieci powyżej 13 roku) aż do momentu przekazania dziecka pod opiekę nauczyciela lub pomocy nauczyciela oraz od chwili odebrania dziecka z grupy.

4. Nauczyciele odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci od momentu przyprowadzenia ich do sali oraz do chwili odebrania przez rodzica lub osobę upoważnioną:
  - a) nauczyciele i inni pracownicy przedszkola nie odpowiadają za dzieci pozostawione bez opieki na terenie ogrodu lub szatni bez wcześniejszego ich przekazania;
  - b) za bezpieczeństwo dziecka na teren. szatni, z chwilą oddania go rodzicom lub osobie upoważnionej - odpowiadają te osoby.
5. W miesiącach, gdy dzieci przebywają często w ogrodzie przedszkolnym, nauczyciel wymaga od rodzica i dziecka, aby fakt odebrania był zaakcentowany przez wyraźne pożegnanie z nauczycielem mającym je pod opieką.
6. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko, będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe).
7. W wypadku każdej odmowy wydania dziecka, winien niezwłocznie być poinformowany dyrektor zespołu; w takiej sytuacji nauczyciel lub dyrektor podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodziną dziecka.
8. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane z przedszkola do godziny 16:00 (lub do godziny ustalonej zgodnie z planem), nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie:
  - a) w przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów, nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej 1 godzinę;
  - b) po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia najbliższy komisariat policji.
9. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez pisemne oświadczenie osoby zgłaszającej ten fakt i musi posiadać podstawę prawną.
10. Rodzice i opiekunowie dzieci są zobowiązani do zamykania drzwi wejściowych dla bezpieczeństwa wszystkich dzieci.

#### § 39

1. Działalność przedszkola finansowana jest przez:
  - a) Radę Miasta Radziejów;
  - b) rodziców w formie opłat stałych za pobyt dziecka w przedszkolu ( wysokość opłat określa umowa w sprawie korzystania z usług przedszkola zawierana z rodzicami we wrześniu).
2. Przedszkole może otrzymywać darowizny.

#### § 40

1. Organ prowadzący zespół zapewnia fundusze na realizację co najmniej 5 godzin podstawy programowej przedszkola.
2. Organ prowadzący w drodze uchwały ustala wysokość opłaty stałej za pobyt dziecka w przedszkolu (i w oddziale żłobkowym) powyżej 5 godzin.
3. Koszty zajęć dodatkowych organizowanych w przedszkolu ponoszą rodzice z wyłączeniem religii, terapii logopedycznej, nauczania indywidualnego, gimnastyki korekcyjnej i zajęć korekcyjno – kompensacyjnych oraz wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.

#### § 41

1. Przedszkole przygotowuje posiłki dla dzieci, a o ich ilości decyduje: dyrektor zespołu w porozumieniu z rodzicami i terenową stacją sanitarno-epidemiologiczną.
2. Wysokość stawki ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym i wprowadza ją w drodze zarządzenia.

3. O ustaleniach dyrektora zespołu i organu prowadzącego każdorazowo zostają zapoznani rodzice poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń przedszkola.
4. Koszty posiłków są pokrywane przez rodziców; w specjalnych przypadkach rodzice mogą zostać częściowo lub całkowicie zwolnieni z opłat za posiłki.
5. Pracownicy przedszkola za wyjątkiem pracowników kuchni mogą korzystać z wyżywienia stosownie do uregulowań przyjętych przez organ prowadzący.
6. Pracownicy kuchni korzystają z posiłków nieodpłatnie (Dz.U.Nr80, poz.375 §21).
7. Wszelkie opłaty za przedszkole, tj.: opłata stała, żywienie dzieci i pracowników nalicza i pobiera pracownik zespołu-intendent, i odprowadza na konto wskazane przez organ prowadzący.

## **ROZDZIAŁ XI**

### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY PODSTAWOWEJ I GIMNAZJUM**

#### § 42

1. Podstawę organizacji pracy szkół w danym roku szkolnym stanowią, ustalone przez dyrektora i zaopiniowane przez radę pedagogiczną:
  - a) arkusz organizacji zespołu;
  - b) szkolne plany nauczania;
  - c) tygodniowy rozkład zajęć.
2. Działalność edukacyjno - wychowawczą szkół wchodzących w skład zespołu określają także:
  - a) szkolny zestaw programów nauczania;
  - b) szkolne programy wychowawcze;
  - c) szkolny program profilaktyki;
  - d) wewnętrzne system oceniania;
  - e) wewnętrzne plany i regulaminy.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Rok szkolny podzielony jest na dwa semestry. Pierwszy semestr roku szkolnego kończy się 31 stycznia niezależnie od terminu ferii zimowych.
5. Szkolny plan nauczania ustala się dla danego etapu edukacyjnego, z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego oraz ze wskazaniem przeznaczenia godzin do dyspozycji dyrektora na podstawie ramowego planu nauczania z uwzględnieniem środków finansowych dla zespołu.
6. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny zespołu opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania - do dnia 30 kwietnia każdego.
7. Arkusz organizacyjny po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną zatwierdza organ prowadzący - do 30 maja każdego roku.
8. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników zespołu, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych (w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych), finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
9. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

## § 43

1. W szkole podstawowej funkcjonują oddziały przedszkolne realizujące podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Dzienny czas pracy oddziałów przedszkolnych wynosi 5 godzin.
3. W zakresie organizacji wychowania, nauczania i opieki oddziały przedszkolne są zorganizowane na zasadach odnoszących się do oddziałów przedszkola.

## § 44

1. Podstawową jednostką organizacyjną w szkołach jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego odbywają obowiązkowe zajęcia edukacyjne, określone szkolnym planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania i programem nauczania wybranym z zestawu programów dla danego oddziału wpisanego do wykazu programów dopuszczonego do użytku szkolnego przez MEN albo programu nauczania zmodyfikowanego przez nauczyciela lub autorskiego programu nauczania.
2. Na zajęciach z języków obcych, oddział zostaje podzielony na grupy uczniów zaawansowanych i niezaawansowanych w nauce danego języka.
3. Ponadto podział na grupy jest obowiązkowy z informatyki w oddziałach liczących 24 uczniów i więcej oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
4. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych.
5. W szkołach możliwe jest tworzenie oddziałów sportowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi..
6. Podstawową formą pracy są zajęcia edukacyjno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
7. 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. Przerwy trwają od 5 do 20 minut.
8. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej prowadzi nauczyciel według ustalonego przez siebie planu, dostosowując czas zajęć i przerw do aktywności uczniów, zachowując ciągłość nauczania i doskonalenia podstawowych umiejętności oraz uwzględniając w każdym dniu zajęcia ruchowe, których łączny tygodniowy wymiar wynosi co najmniej 3 godziny.

## § 45

1. Organizacja zajęć nadobowiązkowych:
  - a) religia/etyka jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrazili zgodę pisemną; zgoda ta nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, ale może zostać wycofana w formie pisemnego oświadczenia;
  - b) dla uczniów niekorzystających z lekcji religii wprowadza się zajęcia z etyki, gdy ich liczba na terenie zespołu liczy trzy osoby lub więcej osób; gdy ta liczba jest mniejsza uczniowie objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi;
  - c) nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne;
  - d) nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego, w przypadku kościoła katolickiego, przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań;
  - e) ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym i wliczana do średniej ocen;

- f) ocena z religii/etyki jest wystawiana wg systemu oceniania przyjętego przez daną szkołę;
- g) zajęcia wychowania do życia w rodzinie jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrazili zgodę pisemną;
- h) uczeń, który uczestniczył w zajęciach edukacyjnych wychowanie do życia w rodzinie otrzymuje wpis w dokumentacji szkolnej o treści „uczestniczył(a)”;
- i) uczniowie niekorzystający z zajęć wychowanie do życia w rodzinie objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

#### § 46

1. Organizacja zajęć dodatkowych:
  - a) w szkole są prowadzone zajęcia pozalekcyjne w formie kół zainteresowań i kół przedmiotowych;
  - b) szkoła organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną dla uczniów w następujących formach: zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, zajęcia dydaktyczno– wyrównawcze; zajęcia specjalistyczne oraz gimnastyka korekcyjna, terapia logopedyczna, rewalidacja;
2. Nauczyciele odpowiedzialni za dodatkowe zajęcia są zobowiązani do prowadzenia dzienników zajęć.
3. W zespole może być prowadzona dokumentacja dzienników wszystkich zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz opiekuńczych w formie elektronicznej.

#### § 47

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (opiekunów prawnych) lub organizację dojazdu do szkoły, w szkołach organizuje zajęcia w świetlicy szkolnej. Pracuje ona w oparciu o plan pracy świetlicy na dany rok szkolny i regulamin świetlicy.
2. Świetlica szkolna prowadzi działalność wychowawczo-opiekuńczą w grupach wychowawczych nie większych niż 25 dzieci.
3. Do zadań świetlicy należy:
  - a) zapewnienie wychowankom opieki i bezpieczeństwa podczas pobytu w świetlicy;
  - b) kształtowanie umiejętności współżycia w grupie i podejmowania zadań zespołowych;
  - c) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
  - d) organizowanie pomocy w nauce, tworzenia warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
  - e) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny, czystość oraz dbałość o zachowanie zdrowia;
  - f) wdrażanie uczniów do kultury życia codziennego i spędzania czasu wolnego poprzez wyrabianie kulturalnej rozrywki, sportu i zabawy;
  - g) pobudzanie aktywności społecznej uczniów m.in. poprzez udział w akcjach charytatywnych;
  - h) stymulowanie postawy twórczej.
4. Świetlica prowadzi swoją działalność w stałym pomieszczeniu. Jest wyposażona w pomoce naukowe i materiały umożliwiające realizację programu pracy opiekuńczo-wychowawczej

#### § 48

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki korzystają: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, na zasadach określonych w regulaminie biblioteki szkolnej.

3. Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia:
  - a) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
  - b) korzystanie z Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej;
  - c) korzystanie ze zbiorów w kąciku czytelniczym i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
  - d) prowadzenie zajęć bibliotecznych dla uczniów.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:
  - a) kształcąco-wychowawczą poprzez:
    - rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych;
    - przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
    - kształcenie kultury czytelniczej;
    - wdrażanie do poszanowania książki;
    - udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym.
  - b) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
    - współdziałanie z nauczycielami;
    - wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych;
    - otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
    - pomoc uczniom mającym trudności w nauce.
  - c) kulturalno – rekreacyjną poprzez:
    - uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.
6. Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza:
  - a) koordynowanie pracy w bibliotece:
    - opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez;
    - uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością;
    - sprawozdania z pracy biblioteki zawierające oceny czytelnictwa;
    - odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki.
  - b) praca pedagogiczna:
    - gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami;
    - udostępnianie zbiorów;
    - udzielanie informacji bibliotecznych;
    - rozmowy z czytelnikami o książkach;
    - poradnictwo w wyborach czytelniczych;
    - prowadzenie zajęć bibliotecznych;
    - informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa;
    - organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa;
    - dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych;
    - dostosowanie formy i treści pracy do wieku i poziomu uczniów.
  - c) praca organizacyjna:
    - gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja – zgodnie z obowiązującymi przepisami;
    - opracowanie bibliotecznych zbiorów;
    - selekcja zbiorów i ich konserwacja;
    - organizowanie warsztatu informacyjnego;
    - prowadzenie katalogów;
    - udostępnianie zbiorów;
    - współpraca z rodzicami i instytucjami;
    - w miarę możliwości nauczyciel bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów, bibliotekami pozaszkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi.



## § 49

1. Zespół prowadzi stołówkę szkolną.
2. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Pracę stołówki szkolnej określa wewnętrzny regulamin.

## ROZDZIAŁ XII

### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU

## § 50

1. W zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami (pracownicy administracji i obsługi).
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.
3. Pracownik zespołu zobowiązany jest wykonywać pracę sumiennie i starannie, przestrzegać dyscypliny pracy oraz stosować się do poleceń przełożonych zgodnie z regulaminem pracy.
4. Do podstawowych obowiązków pracowników w szczególności należy:
  - a) dążenie do uzyskiwania w pracy jak najlepszych wyników i przejawiania w tym celu odpowiedniej inicjatywy;
  - b) przestrzeganie ustalonego w placówce czasu pracy i wykorzystywanie go w sposób jak najbardziej efektywny;
  - c) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
  - d) zapobieganie niebezpieczeństwom zagrażającym uczniom, usuwanie ich i informowanie o nich dyrektora;
  - e) przejawianie koleżeńskiego stosunku do współpracowników, okazywanie im pomocy, w szczególności pracownikom młodym;
  - f) odpowiedzialność za powierzone materiały, pomoce naukowe, narzędzia pracy, sprzęt itp.;
  - g) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
  - h) podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
  - i) uprzejme traktowanie rodziców, uczniów i interesantów.

## § 51

1. W zespole tworzy się stanowisko wicedyrektora (wg potrzeb wicedyrektorów).
2. Dyrektor powierza funkcję, o której mowa w ust. 1, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej na okres nie dłuższy niż do końca swojej kadencji i określa szczegółowy zakres czynności.
3. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska kierownicze.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, opartą na aktualnie obowiązującej podstawie programowej, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej dziecka i ucznia.
2. Nauczyciel realizuje zadania zgodnie z ustawą o systemie oświaty, Kartą Nauczyciela oraz uchwałami rady pedagogicznej, a w szczególności do obowiązków nauczyciela należy:
  - a) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych dzieci i uczniów;
  - b) dbanie o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego oraz odpowiedzialność za jakość i wyniki pracy dydaktycznej;
  - c) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci i uczniów oraz dokumentowanie tych obserwacji;
  - d) rzetelne przygotowanie każdej z form procesu dydaktyczno-wychowawczego;
  - e) twórcza adaptacja programów nauczania będących w dyspozycji nauczyciela, do możliwości i potrzeb edukacyjnych grupy dzieci i uczniów;
  - f) wzbogacanie warsztatu pracy edukacyjnej i wychowawczej doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej przez:
    - śledzenie najnowszej literatury dotyczącej dydaktyki;
    - aktywny udział w pracach zespołu przedmiotowego;
    - współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i udział we wzbogacaniu ich w środki dydaktyczne.
  - g) unowocześnianie i wzbogacanie środków dydaktycznych potrzebnych do realizacji programu, wprowadzanie (w miarę możliwości) innowacji pedagogicznych oraz innych związanych z procesem wychowania;
  - h) wprowadzanie dzieci i młodzież w świat nauki na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie;
  - i) wdrażanie do samorządności, pomoc w podejmowaniu decyzji dotyczącej kierunku dalszej edukacji i przygotowanie do aktywnego udziału w życiu społecznym, propagowanie pracy w samorządzie oraz współpracy z organizacjami młodzieżowymi;
  - j) aktywizowanie dzieci i młodzież poprzez stwarzanie im odpowiednich warunków do pracy;
  - k) diagnozowanie warunków środowiskowych dzieci i uczniów;
  - l) rozpoznawanie indywidualnych predyspozycji dzieci i młodzieży (w tym uzdolnień i zainteresowań);
  - m) umiejętna i systematyczna współpraca z rodzicami i opiekunami dzieci i młodzieży oraz wychowawcami klas;
  - n) gotowość do udzielania rodzicom i opiekunom informacji na temat postępów w nauce i zachowaniu ich dzieci i młodzieży podczas wszystkich zebrań i konsultacji;
  - o) sugerowanie rodzicom skutecznych form oddziaływania, które umożliwiłyby pomoc dzieciom i młodzieży w nauce i zabezpieczyłyby je przed zjawiskami patologicznymi;
  - p) włączanie rodziców w usprawnianie i urozmaicanie życia oddziałów przedszkolnych i klasy;
  - r) prowadzenie zajęć profilaktycznych w celu ochrony dzieci i młodzieży przed skutkami demoralizacji i uzależnień;
  - s) prowadzenie orientacji zawodowej uczniów w ramach danego przedmiotu nauczania;
  - t) prowadzenie (ustalonej odrębnymi przepisami) dokumentacji pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, teczki wychowawcy klasy, przygotowanie rozkładu materiału na dany rok szkolny;
  - u) obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie dzieci i młodzieży;
  - w) pełnienie dyżurów podczas przerw zgodnie z odrębnym regulaminem i planem dyżurów nauczycielskich;

- x) stworzenie optymalnych warunków do nauki dzieciom i młodzieży z wadami rozwojowymi;
  - y) eliminowanie zachowań dzieci i młodzieży, które zagrażają ich zdrowiu lub życiu, zarówno na terenie obiektu, jak i poza nim; w razie zagrożenia zdrowia ucznia lub grupy uczniów otaczanie opieką uczniów poszkodowanych i pozostałych;
  - z) natychmiastowe zawiadomianie dyrektora oraz odpowiednich pracowników zespołu, służby zdrowia, rodziców lub opiekunów o wypadku wymagającym interwencji medycznej.
3. Każdy nauczyciel zobowiązany jest dbać o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny, a w szczególności:
    - a) właściwie przechowywać środki dydaktyczne i sprzęt szkolny (magazyny, zaplecza, szafy) oraz dbać o jego funkcjonalność;
    - b) protokolarnie zdawać i przejmować pomoce dydaktyczne, stanowiące wyposażenie klasopracowni.
  4. Nauczyciele winni wspierać rozwój psychofizyczny uczniów i ich zdolności oraz zainteresowania poprzez:
    - a) tworzenie kół zainteresowań, przedmiotowych i czytelniczych w miarę możliwości finansowych i kadrowych zespołu;
    - b) organizowanie zajęć sportowych oraz gimnastyki korekcyjnej w miarę możliwości kadrowych i finansowych zespołu;
    - c) umożliwienie uczniom utalentowanym dalszego rozwijania umiejętności np.: w szkolnym radiu, czasopiśmie, kabarecie itp.
  5. Nauczyciele mają obowiązek udzielania pomocy w przewycięzaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów, poprzez:
    - a) organizowanie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
    - b) organizowanie pomocy koleżeńskiej w ramach zespołu klasowego;
    - c) współpracowanie z specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.
  6. Nauczyciel jest zobowiązany doskonalić umiejętności dydaktyczne i podnosić poziom wiedzy merytorycznej, w tym:
    - a) brać udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych przez ośrodki metodyczne;
    - b) uczestniczyć w konferencjach przedmiotowo-metodycznych i w posiedzeniach zespołów przedmiotowych.
  7. Nauczyciela zespołu cechuje bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów, sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów oraz respektowanie uwag i opinii zgłaszanych przez organy zespołu.

## § 53

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi dziećmi i uczniami przez cały okres wychowania i nauczania na danym etapie.
3. Dyrektor zespołu w uzasadnionych przypadkach może zmienić wychowawcę klasy.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej dziećmi i młodzieżą, a w szczególności:
  - a) tworzenie warunków wspomagających ich rozwój;
  - b) przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - c) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań winien:
  - a) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków;
  - b) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy;

- c) opracować dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - d) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
  - e) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
  - f) współpracować z pedagogiem szkolnym i Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Radziejowie;
  - g) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków;
  - h) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
  - i) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu itd.;
  - j) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
  - k) utrzymywać stały kontakt z rodzicami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu się uczniów;
  - l) powiadamiać rodziców o przewidywanej dla ucznia semestralnej/rocznej ocenie niedostatecznej na miesiąc przed zakończeniem semestru/roku szkolnego;
  - m) powiadamiać rodziców na tydzień przed klasyfikacją o przewidywanych dla ucznia ocenach semestralnych/rocznych zgodnie z WSO;
  - n) uczestniczyć w zebraniach wywiadowczych.
6. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno – wychowawczej.
7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony: poradni psychologiczno – pedagogicznej i pedagoga szkolnego.
8. Wychowawca ustala ocenę zachowania ucznia.

#### § 54

1. W zespole tworzy się stanowisko pedagoga szkolnego. Pedagog posiada zakres obowiązków i plan pracy.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy między innymi:
  - a) organizowanie działań ogólnie wychowawczych i profilaktyki wychowawczej, zgodnie z programem wychowawczym;
  - b) organizowanie działań w zakresie pracy dydaktyczno-wyrównawczej;
  - c) organizowanie działań w zakresie pomocy materialnej;
  - d) współorganizowanie działalności opiekuńczej wynikającej z potrzeb środowiska;
  - e) udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
  - f) organizowanie działań w zakresie pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
  - g) doradztwo w sprawie przeprowadzenia badań specjalistycznych;
  - h) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - i) określenie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie zdolnym odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
  - j) składanie wniosków do sądu dla nieletnich o umieszczenie uczniów pozbawionych opieki w placówkach opiekuńczo-wychowawczych.
3. Pedagog szkolny jest rzecznikiem przestrzegania Konwencji Praw Dziecka.
4. Pedagog szkolny może prowadzić zajęcia specjalistyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym.

#### § 55

1. Opiekę nad świetlicą szkolną sprawuje opiekun świetlicy.
2. Opiekun świetlicy szkolnej wykonuje następujące zadania:
  - a) organizuje funkcjonowanie świetlicy;

- b) tworzy warunki do nauki własnej uczniów;
- c) inicjuje różnorodne formy działalności wychowawczej dla uczestników świetlicy;
- d) współpracuje z rodzicami i nauczycielami uczestników świetlicy, a w miarę potrzeby z placówkami upowszechniania kultury, sportu oraz instytucjami funkcjonującymi w środowisku;
- e) w porozumieniu z dyrektorem wyposaża świetlicę w pomoce naukowe i materiały umożliwiające realizację programu pracy opiekuńczo – wychowawczej;
- f) dba o estetykę pomieszczeń;
- g) kształtuje nawyki higieny i czystości oraz ładu i porządku;
- h) prowadzi dokumentację pracy świetlicy.

#### § 56

1. W zespole powołany jest koordynator ds. bezpieczeństwa.
2. Do zadań koordynatora ds. bezpieczeństwa należy:
  - a) integrowanie działań wszystkich nauczycieli, uczniów/wychowanków, rodziców, pracowników niepedagogicznych oraz osób i instytucji współpracujących ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa;
  - b) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego w szkołach szkolnego programu wychowawczego i programu profilaktyki;
  - c) wdrażanie i dostosowywanie do specyfiki placówki procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia;
  - d) pomoc nauczycielom/wychowawcom przy nawiązywaniu współpracy z odpowiednimi służbami (policja, straż miejska, straż pożarna) oraz z instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży;
  - e) współdziałanie w tworzeniu i realizacji planu naprawczego;
  - f) współpraca z rodzicami i środowiskiem;
  - g) dzielenie się wiedzą z radą pedagogiczną;
  - h) promowanie problematyki bezpieczeństwa dzieci i młodzieży;
  - i) dokumentowanie działań;
  - j) doskonalenie własne.

#### § 57

1. W zespole jest stanowisko logopedy.
2. Do kompetencji logopedy należy:
  - a) przeprowadza badania wstępne, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
  - b) dokonuje diagnozy logopedycznej i odpowiednio do jej wyników - organizuje pomoc logopedyczną;
  - c) prowadzi terapię logopedyczną indywidualną i w grupach dzieci i młodzieży, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
  - d) organizuje pomoc logopedyczną dla dzieci i młodzieży z trudnościami w czytaniu i pisaniu;
  - e) organizuje i prowadzi różne formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - f) podejmuje działania profilaktyczne zapobiegające powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpracę z najbliższym środowiskiem ucznia z programów wychowawczych i programu profilaktyki;
  - g) prowadzi dokumentację wynikającą z zakresu obowiązków, w tym: plan pracy, dziennik pracy, ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki logopedycznej.

## § 58

1. W zespole funkcjonuje stanowisko pomocy nauczyciela.
2. Do obowiązków pomocy nauczyciela należy w szczególności:
  - a) sprawowanie opieki nad całością gospodarki materiałowej, urządzeniami, sprzętem i mieniem znajdującym się w placówce;
  - b) pomoc nauczycielowi w czynnościach opiekuńczych i samoobsługowych dzieci oraz w przygotowaniu środków dydaktycznych do zajęć;
  - c) uczestnictwo w zabawach dowolnych i zorganizowanych;
  - d) pomoc przy prowadzeniu wycieczek, uroczystości, itp.;
  - e) organizacja spożywania posiłków (rozkładanie posiłków i sprzątanie naczyń);
  - f) pełnienia dyżurów szatni według ustalonego grafiku;
  - g) dbanie o czystość, estetykę, ład i porządek w przydzielonych pomieszczeniach;
  - h) dbałość o bezpieczeństwo i dobre samopoczucie dzieci;
  - i) zgłaszanie nauczycielowi wszelkich zagrożeń dla dzieci oraz zniszczeń sprzętu;
  - j) wykonywanie innych czynności związanych z zajmowanym stanowiskiem i organizacją pracy zespołu, a zleconych przez dyrektora;
  - k) ochrona danych osobowych dzieci i rodziców w ramach wykonywanych czynności służbowych.

## § 59

1. W zespole tworzy się stanowiska administracji i obsługi, które określa regulamin organizacyjny.
2. Obsługę finansową placówek realizuje księgowość zespołu:
  - a) główny księgowy;
  - b) księgowy;
  - c) referent kasjer.
3. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.

## § 60

Zespół może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie), na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub za jego zgodą, między poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą na podstawie odrębnych przepisów.

## § 61

1. Zadania nauczycieli i innych pracowników związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i uczniom w czasie zajęć organizowanych przez zespół podczas pobytu w placówkach oraz na imprezach poza nimi są następujące:
  - a) nauczyciel prowadzący zajęcia obowiązkowe lub dodatkowe z dziećmi i uczniami jest w tym czasie odpowiedzialny za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo;
  - b) w sytuacjach szczególnych, kiedy nauczyciel musi opuścić zajęcia edukacyjne, opiekę nad dziećmi i uczniami przejmuje inny nauczyciel lub inny pracownik szkoły za zgodą dyrektora placówki;
  - c) podczas nieobecności nauczyciela opiekę nad dziećmi i uczniami przejmuje zastępujący go nauczyciel zgodnie z wpisem w księdze zastępstw;
  - d) nauczyciel świetlicy szkolnej sprawuje opiekę nad uczniami w sposób ciągły, bez przerw;

- e) nauczyciel świetlicy szkolnej zapewnia opiekę uczniom oczekującym na autobus szkolny;
  - f) uczniowie dojeżdżający autobusem szkolnym do szkoły i ze szkoły mają zapewnioną opiekę przez nauczyciela lub pracownika wyznaczonego przez dyrektora;
  - g) nauczyciel przed rozpoczęciem zajęć ma obowiązek sprawdzić stan techniczny urządzeń, z których będą korzystać dzieci i uczniowie;
  - h) nauczyciel na początku roku szkolnego jest zobowiązany do zapoznania dzieci i uczniów z przepisami bhp w salach dydaktycznych i pracowniach;
  - i) nauczyciel na początku każdej lekcji ma obowiązek sprawdzić listę obecności i odnotować nieobecności w dzienniku;
  - j) nauczyciele i pracownicy zespołu w czasie przerw lekcyjnych zobowiązani są do pełnienia dyżurów na terenie szkoły zgodnie z ustalonym planem dyżurów, podczas których dopilnowują bezpiecznego spędzania czasu wolnego przez dzieci i uczniów;
  - k) nauczyciel – kierownik, nauczyciele opiekunowie zajęć terenowych i wycieczek pełnią opiekę nad dziećmi i uczniami zgodnie z zasadami bhp i przepisami prawa;
  - l) program wycieczki oraz listę opiekunów zatwierdza dyrektor;
  - m) rodzice lub prawni opiekunowie muszą wyrazić pisemną zgodę na uczestnictwo dziecka i ucznia w wycieczce;
  - n) za bezpieczeństwo dzieci i młodzieży przebywającej poza terenem zespołu w czasie, w którym nie mają żadnych zajęć, zespół nie odpowiada;
  - o) za bezpieczeństwo młodzieży, która samowolnie opuściła zajęcia lekcyjne, szkoła nie ponosi odpowiedzialności;
  - p) za bezpieczeństwo młodzieży przebywającej na terenie szkoły przed i po zakończeniu zajęć niewynikających z planu lekcji, szkoła nie odpowiada.
2. W sytuacjach zagrażających życiu, zdrowiu, bezpieczeństwu dzieci i uczniów, nauczyciel postępuje zgodnie z procedurami obowiązującymi w zespole.

## **ROZDZIAŁ XIII**

### **ZASADY REKRUTACJI DO ZESPOŁU**

#### § 62

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci w wieku od 3 do 6 lat, w szczególnie uzasadnionych przypadkach mogą być przyjmowane dzieci, które ukończyły 2,5 roku.
2. Dzieci w wieku 5 i 6 lat są zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej.
3. Rodzice dziecka są zobowiązani dopełnić czynności związane ze zgłoszeniem dziecka i zapewnić jego regularne uczęszczanie.
4. Przez niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko, w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
4. W miesiącu marcu sekretariat zespołu wydaje i przyjmuje od rodziców wypełnione karty zgłoszenia dziecka.
5. Do oddziałów przedszkolnych 9-godzinnych są przyjmowane w pierwszej kolejności:
  - a) dzieci 6 letnie;
  - b) dzieci 5 letnie;

- c) dzieci matek lub ojców samotnie wychowujących dzieci;
  - d) dzieci matek lub ojców I i II grupy inwalidzkiej;
  - e) dzieci z rodzin zastępczych;
  - f) dzieci z rodzin wielodzietnych;
  - g) dzieci obojga rodziców pracujących;
  - h) dzieci uczęszczające już do przedszkola;
  - i) inne.
6. Do oddziałów przedszkolnych 5-godzinnych są przyjmowane w pierwszej kolejności:
    - a) dzieci 6-letnie;
    - b) dzieci 5-letnie;
    - c) dzieci rodziców nie pracujących;
    - d) dzieci z opinią o potrzebie kontaktu z rówieśnikami;
    - e) dzieci uczęszczające już do oddziału przedszkolnego.
  7. Jeżeli liczba dzieci nie przekracza dopuszczalnej normy, naboru dokonuje dyrektor zespołu.
  8. W przypadku jeśli liczba zgłoszonych dzieci przekracza ilość miejsc, dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną, w skład której wchodzi: dyrektor, wicedyrektor, przedstawiciele rady pedagogicznej, rady rodziców oraz organu prowadzącego:
    - a) komisja działa w oparciu o zasady rekrutacyjne zgodnie ze statutem i procedurami rekrutacji dzieci do przedszkola;
    - b) rodzice mają prawo odwołania się od decyzji komisji rekrutacyjnej;
    - c) odwołanie od decyzji komisji rekrutacyjnej składa się do organu prowadzącego za pośrednictwem dyrektora.
  7. O przyjęciu dziecka do przedszkola i oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej w ciągu roku decyduje dyrektor.
  8. Decyzją rady pedagogicznej w uzasadnionych przypadkach, istnieje możliwość przeniesienia dziecka do innej grupy.
  9. Dziecko może być skreślone z listy przedszkolnej w wyniku uchwały rady pedagogicznej w przypadku:
    - a) nie zgłoszenia się dziecka przyjętego po raz pierwszy do przedszkola bez usprawiedliwienia w ciągu 14 dni;
    - b) nie usprawiedliwienia nieobecności dziecka w przedszkolu trwającej 1 miesiąc;
    - c) nie wnoszenia opłat przez rodziców dziecka uczęszczającego do oddziału przedszkolnego 9 godzinnego (przez 2 miesiące).
  10. Skreślenia można dokonać po uprzednim powiadomieniu rodziców dziecka.
  11. Szczegółowe zasady rekrutacji dzieci do przedszkola i oddziałów przedszkolnych określają odrębne procedury.

### § 63

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej niż do ukończenia przez nie 18 roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeśli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej; decyzję w tym przypadku podejmuje dyrektor zespołu po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.



3. W przypadkach uzasadnionych rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone przez dyrektora zespołu, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
4. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej dyrektor może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.

#### § 64

1. Do pierwszej klasy szkoły podstawowej, przyjmowane są uczniowie na podstawie zaktualizowanego wykazu dzieci należących do obwodu szkoły podstawowej, otrzymanego z Urzędu Miasta Radziejów i Urzędu Gminy Radziejów:
  - a) rekrutację dzieci rozpoczyna sekretariat szkoły w miesiącu marcu;
  - b) rodzice informowani są poprzez ogłoszenia o terminie odbywających się zapisów.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (jeżeli pozwalają na to przepisy dotyczące warunków nauczania i BHP) na pisemną prośbę rodziców do oddziału przyjmuje się dzieci z innych obwodów.
3. Warunkiem przyjęcia dziecka do szkoły podstawowej jest objęcie go rocznym przygotowaniem przedszkolnym ,w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole.
4. Warunkiem przyjęcia do gimnazjum jest świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.
5. Do zespołu przyjmowane są:
  - a) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
  - b) na prośbę rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.
6. Listy oddziałów klas pierwszych gimnazjum podane są do publicznej wiadomości, w terminie określonym zarządzeniem kuratora oświaty.

#### § 65

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
  - a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - c) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć.
2. W terminie do dnia 30 września każdego roku, rodzice ucznia, zobowiązani są powiadomić dyrektora szkoły w obwodzie, której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza granicami kraju.

#### § 66

1. Dyrektor kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie poprzez prowadzenie Księgi Ewidencji Uczniów .
2. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego przez ucznia należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca, na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale.

#### § 67

Dyrektor zastrzega sobie prawo odmowy przyjęcia ucznia do placówki przeniesionego dyscyplinarnie z innej szkoły.

## ROZDZIAŁ XIV

### PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI I MŁODZIEŻY

#### § 68

1. Dziecko objęte wychowaniem przedszkolnym ma prawo do:
  - a) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczego zgodnie z jego rozwojem psychofizycznym;
  - b) opieki wychowawczej oraz ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - c) poszanowania godności osobistej;
  - d) życzliwego, podmiotowego traktowania;
  - e) swobody wyrażania myśli i przekonań;
  - f) rozwijania własnych zainteresowań i zdolności;
  - g) pomocy w wyrównywaniu różnego rodzaju braków i defektów rozwojowych;
  - h) przygotowania umożliwiającego osiągnięcie „gotowości szkolnej”;
  - i) przygotowania do samodzielnego życia;
  - j) wychowania w tolerancji dla samego siebie i innych ludzi, bez względu na rasę, płeć, wiek, stan zdrowia, akceptowanie ich potrzeb;
  - k) poznawanie rzeczywistości przyrodniczej, społeczno – kulturowej i technicznej;
  - l) spontanicznej i zorganizowanej aktywności ruchowej;
  - m) wyrażania swoich spostrzeżeń, przeżyć, uczuć w różnych formach działalności;
  - n) poczucia bezpieczeństwa podczas zajęć i zabaw w sali oraz na terenie przedszkolnym i poza nim;
  - o) otrzymania pierwszej pomocy w nagłych wypadkach.
2. Obowiązkiem dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym jest:
  - a) współdziałanie z nauczycielem w procesie wychowania, nauczania i terapii;
  - b) szanowanie odrębności każdego kolegi;
  - c) przestrzeganie zasad form współżycia ustalonych w zbiorowości przedszkolnej;
  - d) szanowanie sprzętów i zabawek jako wspólnej własności;
  - e) uczestniczenie w pracach porządkowych i samoobsługowych, pełnienie dyżurów;
  - f) przestrzeganie zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek;
  - g) kulturalne zwracanie się do innych, używanie form grzecznościowych;
  - h) zdyscyplinowane zgłaszanie się na zbiórki, zwłaszcza podczas spacerów i wycieczek;
  - i) pomaganie słabszym kolegom;
  - j) przestrzeganie wartości uniwersalnych, takich jak: dobro, szacunek miłość, piękno, przyjaźń.

#### § 69

1. Uczeń ma prawo do:
  - a) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
  - b) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania;
  - c) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - d) poszanowania swej godności;
  - e) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - f) swobody wyrażania myśli i przekonań o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
  - g) korzystania z pomocy doraźnej;
  - h) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;

- i) nietykalności osobistej;
- j) bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
- k) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
- l) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach;
- m) dodatkowego nagradzania za osiągnięcia dydaktyczne, artystyczne, sportowe i inne (zgodnie z wewnątrzszkolnymi systemami oceniania).

## § 70

1. Uczeń ma prawo do złożenia skargi w przypadku naruszenia praw ucznia do:
  - wychowawcy;
  - dyrektora;
  - organu nadzoru pedagogicznego za pośrednictwem dyrektora zespołu.
2. Skargę lub wniosek w przypadku naruszenia praw ucznia może wnieść uczeń, rodzic, opiekun prawny, wychowawca, ustawowy przedstawiciel (rzecznik praw dziecka, pedagog), instytucje pozaszkolne i osoby fizyczne.
3. Skargi i wnioski adresowane są do dyrektora zespołu i powinny zawierać imię, nazwisko (nazwę), adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.
4. Skargi i wnioski winny być składane w formie pisemnej przez zainteresowane strony w sekretariacie zespołu lub w formie ustnej u dyrektora, wychowawcy bądź innego pracownika pedagogicznego.
5. W przypadku ustnego zgłoszenia sporządza się protokół w szkolnej księdze skarg i wniosków, który podpisuje wnoszący i przyjmujący skargę. W protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi, imię nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis sprawy. Przyjmujący skargę potwierdza jej zgłoszenie.
6. Rozpatrzenie skargi następuje w terminie do 14 dni od jej zgłoszenia. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony o 30 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych.
7. Dyrektor powierza rozpatrywanie skarg i wniosków pedagogowi szkolnemu, wychowawcy lub innemu wyznaczonemu pracownikowi zespołu.
8. W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy zobowiązuje się wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 7 dni, z jednoczesnym pouczeniem, iż nieusunięcie tych braków pozostawia skargę bez rozpatrzenia.
9. Jeśli skarga dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne organy lub instytucje, dyrektor rozpatruje sprawę w ramach swoich kompetencji. Pozostałe przekazuje w ciągu 7 dni właściwym organom lub instytucjom dołączając odpis skargi z powiadomieniem osoby wnoszącej skargę.
10. Podczas rozpatrywania skarg i wniosków gromadzone są niezbędne materiały.
11. Dyrektor powinien być na bieżąco informowany o toku postępowania w danej sprawie.
12. Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni.
13. Skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora za jego pośrednictwem do organu prowadzącego zespół lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zgodnie z zakresem kompetencji przysługujących poszczególnym organom.

## § 71

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza :
  - a) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
  - b) każdorazowo usprawiedliwiać nieobecności i spóźnienia;

- c) systematycznego przygotowania się do zajęć lekcyjnych i wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów;
  - d) uzupełniać braki w wiadomościach i umiejętnościach wynikające z nieobecności na zajęciach dydaktycznych;
  - e) wykonywać polecenia wynikające z zajęć edukacyjnych;
  - f) posiadać;
    - wymagane podręczniki i zeszyty ćwiczeń;
    - zeszyty przedmiotowe;
    - przybory szkolne;
    - strój sportowy;
    - obuwiu zamienne, które nie niszczy podłóg w szkole.
  - g) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcy oraz pracownikom szkoły;
  - h) przestrzegać zasad kulturalnego współżycia;
  - i) przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, lekceważenia obowiązków ucznia;
  - j) przybywać punktualnie na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne;
  - k) poprosić nauczyciela o zgodę na opuszczenie lekcji w uzasadnionych przypadkach;
  - l) szanować i chronić mienie szkolne;
  - m) dbać o ład i estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu zespołu, przestrzegać zasad bhp i regulaminu poszczególnych klasopracowni;
  - n) właściwie zachowywać się wobec nauczycieli i pracowników szkoły oraz wobec koleżanek i kolegów;
  - o) podporządkować się poleceniom i zarządzeniom dyrektora , nauczycieli oraz pracowników i władz samorządu uczniowskiego;
  - p) godnie reprezentować szkołę na zewnątrz;
  - r) przeciwstawiać się przejawom brutalności, wulgarności i wandalizmu;
  - s) szanować przekonania, poglądy i godność osobistą drugiego człowieka;
  - t) uczęszcza na zajęcia edukacyjne w stroju szkolnym oraz galowym określonym w statucie;
  - u) przestrzegać zasad higieny osobistej;
  - w) przestrzegać warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.
2. Nie dopuszcza się, aby uczeń wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów:
- a) używał wulgarnych słów, w sposób opryskliwy i obraźliwy odzywał się do nauczycieli, pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów;
  - b) ignorował prośby nauczycieli i pracowników szkoły (prośby te nie mogą mieć charakteru osobistego);
  - c) przywłaszczał cudze mienie;
  - d) spożywał alkohol, palił papierosy i używał narkotyków w czasie imprez organizowanych przez szkołę poza terenem szkoły;
  - e) wszczywał awantury i bijatyki oraz im „kibicował”;
  - f) opuszczał teren szkoły bez zezwolenia;
  - g) nie stosował się do procedur obowiązujących w szkole.
3. Warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
- a) uczniom zakazuje się używania podczas zajęć lekcyjnych telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych typu MP3, MP4 itp.;
  - b) konsekwencją łamania powyższego zakazu jest zastosowanie kary zgodnie z obowiązującym systemem nagród i kar;
  - c) w sytuacjach szczególnych uczeń ma prawo do bezpłatnego skorzystania na terenie szkoły z telefonu w sekretariacie.

#### 4. Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów w szkole:

- a) uczeń ma obowiązek dostarczyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności w szkole z podpisem rodziców w terminie 7 dni od dnia powrotu do szkoły lub na najbliższej godzinie do dyspozycji wychowawcy;
- b) w przypadku, gdy nieobecność ucznia trwa dłużej niż 7 dni rodzice powinni powiadomić wychowawcę klasy o zakładanej dalszej nieobecności dziecka;
- c) usprawiedliwienie może mieć formę ustną poprzez fakt spotkania rodzica z wychowawcą lub poprzez rozmowę telefoniczną; fakt ten musi być odnotowany w dzienniku lekcyjnym lub zeszytzie wychowawcy klasowego.

### § 72

1. W dni uroczystości szkolnych uczeń zobowiązany jest do noszenia stroju galowego, który wygląda następująco:
  - a) dziewczęta – ciemna spódnica (czarna lub granatowa ) lub spodnie (czarne lub granatowe) i biała bluzka koszulowa lub ciemny (czarny lub granatowy) kostium i biała bluzka koszulowa;
  - b) chłopcy – ciemne spodnie (czarne lub granatowe) i biała koszula lub garnitur i biała koszula.
2. Uczniowie należący do poczty sztandarowego:
  - a) dziewczęta – ciemna spódnica (czarna lub granatowa) do kolan i biała bluzka koszulowa;
  - b) chłopcy – ciemny garnitur (czarny lub granatowy).
3. Strój galowy uczeń ma obowiązek nosić w czasie:
  - a) uroczystości szkolnych;
  - b) egzaminów;
  - c) indywidualnych wyjść poza teren szkoły jako reprezentacja szkoły;
  - d) podczas wyjść grupowych jako reprezentacja szkoły.
4. Ubiór codzienny ucznia jest dowolny, jednak powinny być przestrzegane następujące zasady:
  - a) dbałość o czystość i estetykę;
  - b) strój przykrywający ciało, brak wulgarnych bądź dwuznacznych napisów i rysunków;
  - c) noszenie obuwia zamiennego na terenie szkoły;
  - d) niestosowanie makijażu, farbowania włosów, widocznych tatuaży, malowania paznokci;
  - e) nienoszenie krzykliwej biżuterii i innych ozdób, które mogą zagrażać bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów;
  - f) strój przeznaczony na lekcje wychowania fizycznego określa nauczyciel prowadzący zajęcia.

### § 73

1. Uczniowie mają prawo do bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i rekreacji w szkole oraz bezpiecznej organizacji wyjść poza szkołę.
2. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz wchodzenia osób postronnych bez wcześniejszego poinformowania o celu wizyty.
3. Wychowawcy klas na pierwszym spotkaniu z rodzicami w roku szkolnym ustalają formę zwalniania ucznia z zajęć z powodu złego samopoczucia lub innych przyczyn.
4. Nauczyciele są odpowiedzialni za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonej ich opiece młodzieży.
5. Szkoły dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:
  - a) dyżury nauczycieli w czasie przerw na terenie szkoły według grafiku wywieszonego w pokoju nauczycielskim;
  - b) zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych i nadobowiązkowych;
  - c) zapewnienie jednego opiekuna na 15 uczniów - w czasie wycieczki, a na 10 uczniów

- w czasie turystyki kwalifikowanej;
- d) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;
  - e) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - f) nauczyciele i wychowawcy organizują zajęcia o charakterze profilaktyki społecznej:
    - profilaktyka antyalkoholowa;
    - profilaktyka antynarkotykowa;
    - przeciwdziałanie agresji;
    - propagowanie zdrowego stylu życia.

#### § 74

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
  - a) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
  - b) wzorową postawę;
  - c) wybitne osiągnięcia;
  - d) 100% frekwencję.
2. Nagrody przyznaje dyrektor na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
  - a) pochwała wychowawcy lub opiekuna organizacji uczniowskiej;
  - b) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
  - c) dyplom;
  - d) nagrody rzeczowe;
  - e) list pochwalny dla rodziców;
  - f) stypendium motywacyjne.
4. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, sportowych i innych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.
5. Uczeń, który uzyskał wysoką średnią ocen (5,0 i powyżej) w szkole podstawowej oraz wysoką średnią ocen ( 4,75 i powyżej) w gimnazjum i co najmniej dobrą ocenę z zachowania otrzymuje jednorazowe stypendium za wyniki w nauce.
6. Stypendium za wyniki w nauce nie przyznaje się uczniom klas I-III szkoły podstawowej oraz uczniom klasy IV szkoły podstawowej do ukończenia pierwszego okresu nauki.
7. Za osiągnięcia sportowe oraz co najmniej dobrą ocenę z zachowania uczeń może otrzymać stypendium sportowe.
8. Szkoła informuje rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie.
9. Nagrody finansowane są z budżetu zespołu oraz przez radę rodziców.
10. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 75

1. Ustala się następujące rodzaje kar:
  - a) upomnienie wychowawcy;
  - b) upomnienie dyrektora;
  - c) nagana dyrektora;
  - d) obniżenie oceny z zachowania;
  - e) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału.
2. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem samorządu uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do dyrektora zespołu w terminie 7 dni.
3. Na podstawie uchwały rady pedagogicznej, dyrektor może skreślić ucznia z listy uczniów:
  - a) za umyślnie spowodował uszczerbku na zdrowiu kolegi;
  - b) za wymuszenia finansowe i rzeczowe wobec kolegów i koleżanek;
  - c) za maltretowanie fizyczne i psychiczne;
  - d) za wszelkie wykroczenia przeciwko godności osobistej, zdrowiu psychicznemu

- i fizycznemu kolegom i koleżanek, tj: bicie kolegom, zmuszanie do określonego zachowania, molestowanie seksualne;
  - e) za wandalizm i celowe niszczenie sprzętu szkolnego;
  - f) za rozprowadzanie narkotyków;
  - g) za wszelkie uchybienia łamiące statut zespołu mające znamiona recydywy.
4. Uczeń może być skreślony z listy uczniów jedynie z równoczesnym przeniesieniem ucznia do innej szkoły po wcześniejszym uzyskaniu zgody jej dyrektora.
  5. Rodzice dziecka są powiadamiani o każdej zastosowanej wobec niego karze.

#### § 76

1. Za nie przestrzeganie statutu zespołu i regulaminów wewnętrznych można zastosować wobec ucznia następujące środki wychowawcze:
  - a) obowiązkowe uczestniczenie w zajęciach z pedagogiem szkolnym;
  - b) wykonywanie dodatkowych zadań na rzecz szkoły;
  - c) zawieszenie niektórych praw ucznia, tj.: zakaz pełnienia funkcji w klasie oraz w organizacji uczniowskiej.
2. Za nieprzestrzeganie zarządzeń porządkowych oraz udowodnioną dewastację mienia szkolnego uczeń i jego rodzice ponoszą odpowiedzialność materialną.

### ROZDZIAŁ XV

#### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### § 77

1. Tablice i pieczęcie placówek wchodzących w skład zespołu zawierają nazwę zespołu i nazwę tej placówki:
  - Miejski Zespół Szkół
  - Publiczne Przedszkole Nr 1
  - im. Heleny Karpińskiej
  - w Radziejowie  
  - Miejski Zespół Szkół
  - Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 1
  - im. Mikołaja Kopernika
  - w Radziejowie  
  - Miejski Zespół Szkół
  - Publiczne Gimnazjum Nr 1
  - im. Franciszka Becińskiego
  - w Radziejowie
2. Każda z placówek wchodzących w skład zespołu używa okrągłej pieczęci urzędowej niezawierającej nazwy zespołu.
3. Zespół posiada podłużną pieczęć wspólną dla placówek wchodzących w jego skład:

Miejski Zespół Szkół w Radziejowie  
ul. Szkolna 28, 88 – 200 Radziejów  
Tel. 54 285 36 15

#### § 78

1. Każda z placówek wchodzących w skład zespołu posiada własnego patrona, logo oraz ceremoniał.
2. Szkoły mają ponadto swoje sztandary.

#### § 79

1. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez zespół gospodarki finansowej i materialnej określa organ prowadzący oraz odrębne przepisy.

#### § 80

1. Projekt statutu zespołu lub jego zmiany przygotowuje rada pedagogiczna.
2. Zatwierdzanie zmian w statucie lub uchwalanie statutu zespołu reguluje ustawa.



## PODSTAWY PRAWNE

1. Powszechna Deklaracja Praw Człowieka z 10 grudnia 1948.
2. Międzynarodowy Pakt Praw Obywatelskich z dnia 16 grudnia 1966 r. (Dz. U. z 1977 r. Nr 38, poz. 167).
3. Konwencja Praw Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. Dz. U. z 23 grudnia 1991 r. Nr 120, poz. 526.
4. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz.U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 12 lutego 2002r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych. (Dz.U. z 2002r. Nr 15, poz. 142).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach. (Dz.U. z 2003r. Nr 6, poz. 69).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 29 stycznia 2003r. w sprawie sposobu i trybu organizowania indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży. (Dz.U. z 2003r. Nr 23, poz. 193).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 stycznia 2003r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach. (Dz. U. z 2003r. Nr 11, poz. 114).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 stycznia 2005r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach. (Dz.U. z 2005r. Nr 19, poz. 166).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 4 kwietnia 2005 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci. (Dz. U. z 2005r. Nr 68, poz. 587).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 października 2005 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych. ( Dz .U. z 2005r. Nr 218, poz. 1840).
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 września 2006 r. o zmianie rozporządzenia zmieniającego rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, spraw warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych. Dz.U. z 2006r. Nr 164, poz. 1155).

13. Rozporządzenie MEN z dnia 9 lutego 2007 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 35, poz. 221 i 222).
14. Rozporządzenie MEN z dnia 13 lipca 2007 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 130; poz. 906).
15. Ustawa z dnia 25 lipca 2008 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty, ustawy – karta nauczyciela oraz ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich.
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. Nr 4 poz. 17).
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2010 r. Nr 228, poz. 1487).
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 30 lipca 2002 r. w sprawie warunków tworzenia, organizacji oraz działania klas i szkół sportowych oraz szkół mistrzostwa sportowego (Dz. U. Nr 126, poz. 1076).
19. Uchwała Nr VII/44/2011 Rady Miasta Radziejów z dnia 5 maja 2011 r. w sprawie utworzenia Miejskiego Zespołu Szkół w Radziejowie.
20. Uchwała Nr XII/94/2012 Rady Miasta Radziejów z dnia 28 marca 2012 r. w sprawie włączenia Publicznego Przedszkola Nr 1 im. Heleny Karpińskiej do Miejskiego Zespołu Szkół w Radziejowie.