

**Uchwała Nr XXV/212/2002  
Rady Gminy w Sędziejowicach  
z dnia 1 lutego 2002 r.**

**w sprawie utworzenia Zespołu Szkół w Marzeninie**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. „h”, art. 40 ust. 2 pkt 2, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591) oraz art. 5 ust.2 pkt 1, art. 58 ust. 1, 2 i 6 i art. 62 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późn. zm.) Rada Gminy w Sędziejowicach uchwala, co następuje:

§1

1. Tworzy się z dniem 1 września 2002 r. Zespół Szkół w Marzeninie, ul. Łaska 7 zwany dalej „Szkołą” .
2. W skład Szkoły wchodzi :
  - 1) Szkoła Podstawowa im. Jakuba Szymkiewicza w Marzeninie wraz z podporządkowanymi jej organizacyjnie szkołami filialnymi w Dobrej i w Pruszkowie,
  - 2) Przedszkole w Marzeninie.

§2

Zasięg terytorialny Szkoły odpowiada obwodom określonym w uchwale Nr V/40/99 Rady Gminy w Sędziejowicach z dnia 30 marca 1999 r. w sprawie przekształcenia Szkoły Podstawowej im. Jakuba Szymkiewicza w Marzeninie.

§3

Organizację Szkoły określa statut stanowiący załącznik do uchwały.

§4

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Sędziejowice.

§5

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 września 2002 r.

§6

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego oraz na tablicach ogłoszeń Urzędu Gminy Sędziejowice.

Przewodniczący Rady  
Gminy w Sędziejowicach:  
Jerzy Kotarski

Załącznik  
do uchwały Nr XXV/212/2002  
Rady Gminy w Sędziejowicach  
z dnia 1 lutego 2002 r.

## STATUT **ZESPOŁU SZKÓŁ W MARZENINIE.**

Statut opracowano na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. Nr 61, poz. 624).

### **Rozdział I Nazwa szkoły.**

#### **§ 1**

1. Szkoła nosi nazwę: Zespół Szkół w Marzeninie, ul. Łaska nr 7 i jest szkołą publiczną.
2. W skład Zespołu Szkół w Marzeninie wchodzi następujące szkoły:

Lp.	Nazwa szkoły	Stopień organizacyjny	Czas trwania nauki	Uwagi
1.	Szkoła Podstawowa im. J. Szymkiewicza w Marzeninie	I-VI	6 lat	
2.	Szkoła Filialna w Dobrej	I-III	3 lata	
3.	Szkoła Filialna w Pruszkowie	I-III	3 lata	
4.	Przedszkole w Marzeninie	I – oddziałowe	4 lata	liczba oddziałów aktualizowana w arkuszu organizacyjnym

3. Przy Zespole Szkół w Marzeninie działa świetlica szkolna.
4. Powołanie, likwidacja, zmiana stopnia organizacyjnego szkoły następuje na podstawie uchwały Rady Gminy.
5. W dalszej części statutu dla określenia Zespołu Szkół w Marzeninie, używa się określenia „Szkoła”.

#### **§ 2**

1. Szkoła jest założona i prowadzona przez Gminę Sędziejowice i jest gminną jednostką organizacyjną.
2. Szkoła funkcjonuje w formie jednostki budżetowej gminy, która prowadzi gospodarkę finansową wg zasad określonych w ustawie z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych.

### **Rozdział II Cele i zadania szkoły.**

#### **§ 3**

1. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły.
2. Kształtuje patriotyczne i obywatelskie postawy dzieci oraz społecznie pożądane cechy osobowości.
3. Dostosowuje proces kształcenia i wychowania do ilości godzin wynikających z programu minimum obowiązującego w oświacie.
4. Wykrywa i rozwija zainteresowania i uzdolnienia dzieci, wspomaga indywidualny rozwój dziecka.

5. Udziela dzieciom z określonymi trudnościami pomocy psychologicznej i pedagogicznej przy ścisłej współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.
6. Rozszerza samorządność, zwiększa udział rodziców w pracy Szkoły.
7. Tworzy warunki do prawidłowego rozwoju fizycznego dzieci i wdraża je do przestrzegania higieny osobistej.
8. Przygotowuje uczniów do podjęcia decyzji dotyczącej wyboru kierunku kształcenia pogimnazjalnego .
9. Sprawuje opiekę nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły.
10. Przygotowuje dzieci przedszkolne do nauki szkolnej.
11. Współpracuje z domem rodzinnym dziecka poprzez stosowanie różnorodnych form (zebrania grupowe, zajęcia otwarte dla rodziców) współdziała z rodziną w wychowaniu dzieci .

#### § 4

- 1.Szkoła umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej.
- 2.Dziecko ma do wyboru uczestniczenie w zajęciach religii lub etyki.
- 3.Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań dziecka poprzez uczestnictwo w zajęciach fakultatywnych, w zespołach zainteresowań itp. Zajęcia pozalekcyjne organizowane są periodycznie w zależności od możliwości finansowych organu prowadzącego.
- 4.Szkoła organizuje opiekę, wychowanie i kształcenie dla dzieci niepełnosprawnych ,zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną poprzez dostosowanie treści, metod i organizacji pracy do możliwości rozwojowych uczniów.
- 5.Dzieciom z dysfunkcją narządu ruchu, przewlekle chorym i innym stale lub okresowo niezdolnym do nauki i wychowania w warunkach szkolnych, Szkoła organizuje w porozumieniu z kuratorem oświaty nauczanie i wychowanie indywidualne.
- 6.W indywidualnym nauczaniu i wychowaniu realizuje się program nauczania szkoły ogólnodostępnej i dostosowuje się go do możliwości dziecka określonych przez publiczną poradnię psychologiczno - pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną, a w odniesieniu do dziecka upośledzonego umysłowo i niesłyszącego – odpowiedni program nauczania szkoły specjalnej.

#### § 5

- 1.Opiekę nad dziećmi podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych sprawują nauczyciele prowadzący te zajęcia.
- 2.Szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi na 10 minut przed rozpoczęciem zajęć w danym oddziale, w czasie ich trwania oraz przerw między nimi i 10 minut po ich zakończeniu.
- 3.Opiekę w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę sprawuje nauczyciel-organizator wycieczki. Szczegółowe zasady organizowania wycieczek określają odrębne przepisy.
- 4.Podczas przerw między lekcjami na każdym piętrze pełnione są dyżury nauczycieli wg ustalonego harmonogramu.
- 5.Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez osoby dorosłe.

#### § 6

- 1.Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu „wychowawcą”.
- 2.Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, ustala się zasadę prowadzenia przez wychowawcę tego samego oddziału przez cały etap kształcenia, szczególnie w przedszkolu i klasach I-III.

#### § 7

- 1.Program wychowawczy Szkoły uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
- 2.Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o program wychowania przedszkolnego wybranego z zestawu „programów wychowania w przedszkolu”.

### **Rozdział III**

### **Organy Szkoły.**

#### § 8

Organami szkoły są:

- 1.Dyrektor Szkoły.
- 2.Rada Pedagogiczna.
- 3.Rada Rodziców.
- 4.Samorząd Szkolny.

## 1. Dyrektor Szkoły.

### 1.1. Dyrektor Szkoły w szczególności:

- a) kieruje działalnością dydaktyczno-wychowawczą oraz reprezentuje szkołę na zewnątrz,
  - b) sprawuje nadzór pedagogiczny,
  - c) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychicznego intelektualnego i fizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - d) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących
  - e) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły,
  - f) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
- 1.2. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może wnioskować do Kuratora Oświaty o przeniesienie dziecka do innej szkoły.
- 1.3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.  
Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
  - b) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły
  - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, w sprawie odznaczeń nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
- 1.4. Dyrektor Szkoły współpracuje w wykonywaniu swoich zadań z innymi organami Szkoły.
- 1.5. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały, Dyrektor Szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę, uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
- 1.6. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.

## 2. Rada Pedagogiczna.

- 2.1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
- 2.2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. W zebraniach Rady mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez Jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
- 2.3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
- 2.4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w celu zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę potrzeb bieżących. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego Szkołę lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
- 2.5. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.
- 2.6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
- a) zatwierdzenie planu pracy Szkoły, po zaopiniowaniu go przez Radę Rodziców,
  - b) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
  - d) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
  - e) podejmowanie uchwał w sprawie zawieszania uczniów w czynnościach.
- 2.7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- a) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - b) projekt planu finansowego Szkoły,
  - c) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

- d) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- 2.8.Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt oraz uchwała Statut Szkoły.
- 2.9.Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Szkole. W ciągu 14 dni od otrzymania takiej uchwały Dyrektor lub organ prowadzący Szkołę, zobowiązani są przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i poinformować o wyniku Radę Pedagogiczną.
- 2.10.Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 członków.
- 2.11.Rada Pedagogiczna ustala Regulamin swojej działalności.
- 2.12.Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach, które mogłyby naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców czy też członków Rady Pedagogicznej lub innych pracowników Szkoły.
- 3.Rada Rodziców.
- 3.1.W Szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
- 3.2.Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów tej Szkoły na zebraniach ogólnych rodziców.
- 3.3.Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
- 3.4.Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły i uczniów.
- 3.5.W celu wspierania działalności Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszu Rady Rodziców określa jej regulamin.
- 3.6.W ramach współpracy z rodzicami Dyrektor Szkoły organizuje:
- 1) spotkania ogółu rodziców z Dyrektorem Szkoły i Radą Pedagogiczną nie rzadziej niż raz w semestrze,
  - 2) spotkania wychowawców klas z rodzicami, w miarę potrzeb oraz w następujących terminach:
    - a) na koniec pierwszego semestru,
    - b) na miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danej klasie.
- 3.7.Rodzice mają prawo do uzyskiwania bieżących informacji o swoich dzieciach. Może być to realizowane w formie kontaktów osobistych z nauczycielami lub rozmowy telefonicznej.
- 3.8.Rodzice mają prawo do obserwacji swoich dzieci na zajęciach lekcyjnych, przez udział w „lekcjach otwartych” organizowanych i prowadzonych przez nauczyciela.
- 3.9.Rodzice mają prawo opiniować pracę nauczyciela przy dokonaniu oceny stażu pracy nauczyciela.
- 4.Samorząd Szkolny.
- 4.1.W Szkole działa Samorząd Szkolny zwany dalej „Samorządem”.
- 4.2.Zasady wybierania i działania Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
- 4.3.Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
- 4.4.Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
- a) prawo do jawnej i umotywowanej oceny w nauce i zachowaniu,
  - b) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
  - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - d) prawo organizowania działalności kulturalnej, sportowej oraz rozrywek zgodnie z własnymi możliwościami i potrzebami w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
  - e) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
- 4.5.Przed ustaleniem oceny pracy nauczyciela, Dyrektor Szkoły może zasięgnąć opinii Samorządu Szkolnego.

### § 9

1. Bieżąca informacja między organami Szkoły realizowana jest w postaci:
  - 1) pisemnych komunikatów umieszczonych na tablicy ogłoszeń,
  - 2) apeli informacyjnych dla uczniów,
  - 3) spotkań z przedstawicielami organów Szkoły.
2. Organy Szkoły współpracują z sobą .
3. Wszystkie bieżące sprawy, problemy i wnioski kierowane są do Dyrektora Szkoły, który organizuje sposób ich rozwiązania.
4. Problematyka wynikająca z pracy poszczególnych organów jest realizowana wg metod określonych w planie pracy danego organu.

### § 10

Rozstrzygnięcie sporów między organami Szkoły odbywa się z zachowaniem następujących zasad:

- 1) jeżeli w Szkole występuje konflikt między organami Szkoły, w którym stroną nie jest Dyrektor Szkoły, to spór rozstrzyga Dyrektor Szkoły,
- 2) jeżeli stroną w sporze jest Dyrektor Szkoły, to na pisemny wniosek jednego z organów będącego w sporze, problem bada i rozstrzyga organ prowadzący Szkołę.

### § 11

1. W Szkole oprócz stanowiska Dyrektora Szkoły tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
  - 1) Wicedyrektor szkoły, który:
    - a) organizuje i prowadzi nadzór pedagogiczny,
    - b) organizuje wewnątrzszkolne doskonalenie nauczycieli,
    - c) opracowuje plan zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
  - 2) Kierownicy szkół filialnych w Dobrej i w Pruszkowie, którzy:
    - a) organizują pracę szkoły,
    - b) zapewniają warunki do pełnej realizacji programu nauczania, wychowania i opieki,
    - c) zapewniają należyty stan higieniczno-sanitarny szkoły, warunki bezpieczeństwa uczniów, nauczycieli i innych pracowników,
    - d) ustalają projekt planu potrzeb i remontów szkół filialnych.
  - 3) Główny księgowy, który realizuje całość działalności ekonomiczno-finansowej Szkoły zgodnie z planem finansowym Szkoły. Podlega bezpośrednio Dyrektorowi Szkoły.
2. Szczegółowy zakres czynności dla osób zajmujących stanowiska kierownicze w Szkole opracowuje Dyrektor Szkoły.
3. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska kierownicze.

## Rozdział IV

## Organizacja Szkoły.

### § 12

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych na wniosek dyrektora Szkoły wyrażony w arkuszu organizacji roku szkolnego.
2. Czas pracy przedszkola wynosi 7,5 godziny dziennie ( 7.30 – 15.00 ), w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego nie krótszy niż 5 godzin dziennie.
3. W przedszkolu prowadzone jest żywienie. Dzieci objęte minimum programowym mają możliwość korzystania z posiłku po uzgodnieniu z rodzicami.
  - 3.1. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i odpłatności za korzystanie z wyżywienia przez pracowników ustala organ prowadzący w uchwale Rady Gminy.
  - 3.2. Dzienną stawkę żywieniową ustala się po przeanalizowaniu aktualnych cen żywności, uwzględniając aktualne normy żywieniowe.
  - 3.3. Opłaty za wyżywienie wnoszone są przez rodziców / prawnych opiekunów/ w ustalonym terminie i podanym do wiadomości na tablicy ogłoszeń – nie później niż do 10-go każdego miesiąca .
  - 3.4. Z opłaty za wyżywienie odlicza się dni nieobecności usprawiedliwione pisemnie przez rodziców ( powyżej 2 dni).
  - 3.5. Dodatkową opłatę za korzystanie z przedszkola regulują uchwały Rady Gminy.

### § 13

1. Organizacja roku szkolnego opracowywana jest corocznie na podstawie zarządzeń i przepisów Ministra Edukacji Narodowej i Sportu oraz organu prowadzącego Szkołę.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły, który opracowuje Dyrektor Szkoły najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku,

- na podstawie obowiązujących planów nauczania oraz planu finansowego Szkoły. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę do 30 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, liczbę oddziałów, ogólną liczbę godzin oraz przydział przedmiotów i zajęć obowiązkowych, a także liczbę przedmiotów nadobowiązkowych w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.

#### **§ 14**

1. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad oddziałem, ustalają szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

#### **§ 15**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania.
2. W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego dla dzieci sześciolletnich.
3. Liczba uczniów w oddziale powinna wynosić 26-35 uczniów.  
W szkołach filialnych dopuszcza się w klasach I-III 13 uczniów w oddziale, a w klasach IV – VI 12 uczniów w oddziale. W przypadku mniejszej liczby uczniów organizuje się nauczanie w klasach łączonych.
4. Podstawową jednostką organizacyjną w przedszkolu jest oddział – obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
5. W przedszkolu liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

#### **§ 16**

1. Oddział można podzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, z zastrzeżeniem ust.2.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń w tym laboratoryjnych w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
3. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów, podziału na grupy, o których mowa w ust.2, można dokonać za zgodą organu prowadzącego Szkołę.
4. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VI prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

#### **§ 17**

1. 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.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
3. Rola świetlicy polega głównie na organizacji czasu wolnego dzieci i pomocy przy odrabianiu prac domowych.
4. W zajęciach świetlicy biorą obowiązkowo udział dzieci objęte dowozem. Zwolnienie z tych zajęć mogą uzyskać dzieci na wniosek rodziców skierowany pisemnie do Dyrektora Szkoły.
5. Zakres szczegółowy działania świetlicy określa regulamin świetlicy.
6. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

#### **§ 18**

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna i jej oddziały w szkołach filialnych.
2. Zbiory biblioteki są udostępniane dzieciom, rodzicom, nauczycielom oraz innym mieszkańcom miejscowości położonych w obwodzie szkoły.
3. Biblioteka stanowi centrum informacji o wszystkich materiałach dydaktycznych znajdujących się w Szkole takich jak: wydawnictwa zwarte, czasopisma, płyty, kasyety magnetofonowe i video.
4. Materiały dydaktyczne powinny być ewidencjonowane, opracowywane i gromadzone w odpowiednich warunkach w bibliotece szkolnej.

5. Pomieszczenie biblioteki szkolnej powinno zapewnić udostępnienie zbiorów na miejscu, ich wypożyczenie oraz prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego.
6. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwić dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
7. Z etatowego wymiaru godzin pracy bibliotekarza 2/3 przeznaczony jest na bezpośrednią pracę z czytelnikami. Pozostałe godziny przeznacza się na prace wewnętrzne, wyjazdy do księgarń, doskonalenie metodycznie - warsztatowe, prowadzenie wizualnej informacji i propagandy książek.
8. Organizację biblioteki szkolnej i jej zadania określa w sposób szczegółowy regulamin pracy biblioteki.

## **Rozdział V Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.**

### **§ 19**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów (wychowanków).
2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Na początku każdego roku szkolnego powołany jest zespół nauczycielski, który opracowuje klasowe i szkolny zestaw programów nauczania.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, powoływany przez Dyrektora, na wniosek zespołu.

### **§ 20**

1. Nauczyciel wychowawca opiekuje się oddziałem szkolnym.
2. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
3. W celu realizacji opieki wychowawczej nad uczniami nauczyciel wychowawca w szczególności:
  - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijającego osobowość uczniów i integrujące zespół uczniowski,
  - b) ustala treść i formy zajęć tematycznych na godziny do dyspozycji wychowawcy realizując zagadnienia dotyczące: przemocy, bezpieczeństwa, demoralizacji, uzależnień,
  - c) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając i koordynując działania wychowawcze i pedagogiczne,
  - d) utrzymuje kontakt z rodzicami w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych oraz włączenie ich w sprawę życia Szkoły,
  - e) diagnozuje stan potrzeb dydaktyczno-wychowawczych i zdrowotnych dzieci,
  - f) współpracuje ze specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności dydaktyczno - wychowawczych, zdrowotnych oraz zainteresowań i uzdolnień uczniów.
  - g) prowadzi dokumentację klasy (dziennik lekcyjny, arkusze ocen, świadectwa).

### **§ 21**

Pracownicy administracji i obsługi zabezpieczają bieżące funkcjonowanie Szkoły jako zakładu pracy.

## **Rozdział VI Uczniowie Szkoły.**

### **§ 22**

1. Uregulowania ogólne.
  - 1.1. Uczniem jest ten, kto zostanie zapisany do jednej ze szkół wchodzących w skład Szkoły.
  - 1.2. Do klasy I szkoły podstawowej przyjmuje się dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego na podst. art. 16 ust.3 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty, a także dzieci w stosunku do których podjęto decyzję o przyjęciu do szkoły podstawowej na podst. art. 16 ust.1 tejże ustawy.
  - 1.3. Do sześciolatniej szkoły podstawowej oraz szkół filialnych przyjmuje się:
    - a) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły,
    - b) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.
  - 1.4. Do klasy programowo wyższej w szkole podstawowej przyjmuje się ucznia na podstawie:
    - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł,



- 2)pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na warunkach określonych w odrębnych przepisach
- 1.5 Wszyscy uczniowie Szkoły należą do Samorządu Szkolnego, a uczniowie poszczególnych klas do samorządu klasowego.
- 1.6W zakresie rozwiązywania problemów wychowawczych, materialnych i organizacyjnych Szkoły, Szkoła współdziała z Samorządem Szkolnym.
- 1.7 Szkoła zobowiązana jest do udzielania informacji rodzicom o postępach w nauce ich dzieci – w szczególności :
- a) informacji bieżących, udzielanych przez wychowawcę klasy na życzenie rodziców,
  - b) informacji okresowych, udzielanych na zebraniach rodziców zgodnie z planem pracy Szkoły,
  - c) informacji o przewidywanych ocenach niedostatecznych udzielanych uczniowi i jego rodzicom na miesiąc przed zakończeniem okresowych lub rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przez wychowawcę klasy.
- 2.Szczegółowe zasady rekrutacji dzieci do przedszkola.
- 2.1 Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat :
- 2.2 W pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci 6-cio letnie, dzieci matek lub ojców samotnie wychowujących dzieci, matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji, a także dzieci umieszczone w rodzinach zastępczych.
- 2.3 Jeżeli liczba dzieci zgłoszonych do przedszkola nie przekracza ilości miejsc w przedszkolu – kwalifikuje dyrektor Szkoły.
- 2.4 Jeżeli liczba dzieci zgłoszonych do przedszkola przekracza liczbę miejsc – o przyjęciu decyduje komisja społeczna. Skład komisji ustala organ prowadzący, na wniosek dyrektora Szkoły.
- 2.5 Rodzice ubiegający się o umieszczenie dziecka w przedszkolu na nowy rok szkolny składają w terminie od 1 do 30 kwietnia prawidłowo wypełnioną „Kartę zgłoszenia dziecka”.
- 2.6 Kwalifikację dzieci do przedszkola prowadzi się co roku.
- 2.7 Naboru na nowy rok szkolny dokonuje dyrektor Szkoły (lub Komisja Społeczna) w okresie od 1 do 15 maja każdego roku.
- 2.8 Imienne wykazy dzieci przyjętych i nie przyjętych wywieszane są w Szkole w okresie od 16 do 30 maja.
- 2.9 Rodzice dzieci nie przyjętych do przedszkola mogą oczekiwać na przyjęcie dziecka w miarę zwalnających się miejsc.
3. Dyrektor Szkoły może skreślić dziecko z listy wychowanków uczęszczających do przedszkola , po uprzednim pisemnym zawiadomieniu rodziców, w przypadku:
- 1) nie zgłoszenia się dziecka do placówki w ciągu 14 dni po rozpoczęciu roku szkolnego;
  - 2) nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w przedszkolu powyżej 1 miesiąca;
  - 3) nie płacenia należności w przedszkolu powyżej 2-ch miesięcy w nieuzasadnionych przypadkach.
  - 4)

## § 23

### 1.Prawa i obowiązki ucznia (dziecka).

#### 1. 1 Dziecko ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego zgodnie z zasadą higieny pracy umysłowej,
- 2) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej,
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo – dydaktycznym.

#### 1.2 Uczeń ma prawo do :

- 1) zdobywania wiedzy i umiejętności,
- 2) przedstawienia wychowawcy klasy, innym nauczycielom, Dyrektorowi Szkoły swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień,
- 3) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych, koleżeńskich ,
- 4) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia Szkoły,
- 5) przynależności do wybranej przez siebie organizacji szkolnej, koła zainteresowań, koła przedmiotowego,
- 6) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi zainteresowaniami,
- 7) wypoczynku ,opieki socjalnej i zdrowotnej zgodnie z odrębnymi w tej sprawie przepisami,
- 8) jawnej, przeprowadzonej na bieżąco oceny swego stanu wiedzy i umiejętności,

- 9) powiadamiania z wyprzedzeniem tygodniowym o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości – zgodnie z zapisem w Wewnętrzny Szkolnym Systemie Oceniania,
- 10) korzystania poza godzinami lekcyjnymi z biblioteki i świetlicy szkolnej,
- 11) korzystania z odpłatnego wyżywienia w stołówce szkolnej,
- 12) dowolnie wybranego stroju zgodnie z zasadami skromnej elegancji oraz estetynej fryzury,
- 13) nieskrępowanego ale kulturalnego wyrażania swoich poglądów,
- 14) do uzyskania informacji o przewidywanych ocenach okresowych i końcoworocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych, na tydzień przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, a o przewidywanej ocenie niedostatecznej, na miesiąc przed posiedzeniem,
- 15) do korzystania z innych praw przewidzianych aktami prawnymi wyższego rzędu.

2.Uczeń ma obowiązek :

- 1) szanować symbole narodowe,
- 2) dbać o honor, godność Szkoły i współtworzenie jej autorytetu,
- 3) wykorzystywać w pełni czas na naukę ,
  - a) nieobecności na zajęciach winny być usprawiedliwione przez rodziców lub prawnych opiekunów ucznia w formie pisemnej w terminie 3 dni,
  - b) nieobecności spowodowane względami zdrowotnymi wymagają informacji o planowanym okresie choroby w pierwszych dniach nieobecności w Szkole,
  - c) nieobecności spowodowane względami osobistymi, wymagają uprzedniego uzgodnienia rodziców z wychowawcą klasy,
- 4) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych,
- 5) przestrzegać zasady współżycia społecznego, zwłaszcza zaś zwalczać przejawy brutalności i wulgaryzmów,
- 6) okazywać szacunek nauczycielom i innym pracownikom Szkoły, szanować poglądy i przekonania innych ludzi, nie naruszać sfery wolności osobistej i religijnej,
- 7) naprawiać szkody materialne i moralne wyrządzone przez siebie,
- 8) dbać o zdrowie, higienę i bezpieczeństwo własne i kolegów,
- 9) troszczyć się o estetyczny wygląd Szkoły, utrzymanie porządku i czystości na jej terenie,
- 10) przestrzegać przepisy bhp i p.poż.,
- 11) udzielać pomocy koleżeńskiej w nauce,
- 12) nosić na terenie Szkoły odpowiednie obuwie ustalone przez Dyрекcję Szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców i Samorządem Szkolnym,
- 13) nosić strój odświętny w czasie uroczystości szkolnych.

## § 24

1.Społeczność szkolna nagradza uczniów za :

- a) rzetelną naukę i pracę społeczną,
- b) wybitne osiągnięcia,
- c) dzielność i odwagę.

2.Rodzaje nagród:

- a) pochwała ustna wychowawcy klasy,
- b) pochwała Dyrektora Szkoły,
- c) list pochwalny do rodziców,
- d) nagrody książkowe i rzeczowe,
- e) wpis do kroniki Szkoły.

## § 25

1.Społeczność szkolna karze ucznia za :

- a) nieprzestrzeganie przepisów regulaminu szkolnego,
- b) naruszanie dobra ogólnego i godności ludzkiej,
- c) zaniechanie się w nauce,
- d) naruszanie nietykalności cielesnej,
- e) niszczenie mienia Szkoły,
- f) rozpowszechnianie patologii społecznej.

2.Rodzaje kar:

- a) upomnienie wychowawcy klasy,

- b) upomnienie Dyrektora Szkoły,
  - c) nagana Dyrektora Szkoły,
  - d) nagana Dyrektora Szkoły udzielona publicznie wobec wszystkich uczniów,
  - e) ustne lub pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu,
  - f) przeniesienie ucznia do równoległej klasy w Szkole,
  - g) zawieszenie ucznia w prawach ucznia,
  - h) przeniesienie ucznia do innej szkoły.
3. Wykonanie kary może być zawieszona na czas próby (nie dłużej niż pół roku), jeżeli uczeń uzyska poręczenie Samorządu Szkolnego, Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej .
4. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary do:
- a) Dyrektora Szkoły,
  - b) Rady Pedagogicznej,
  - c) nadrzędnych władz oświatowych.
5. Odwołanie do Dyrektora Szkoły bądź Rady Pedagogicznej winno być wniesione przez stronę zainteresowaną (uczeń, rodzice, nauczyciel) w ciągu 3 dni od momentu powiadomienia strony.

## **Rozdział VII. Wewnętrzny System Oceniania**

### **§ 26**

Szczegółowe zasady wewnętrznego systemu oceniania uczniów są uregulowane w Wewnętrznym Systemie Oceniania, stanowiącym załącznik do statutu Szkoły Podstawowej w Marzeninie.

## **Rozdział VIII. Postanowienia końcowe.**

### **§ 27**

1. Szkoła posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jej skład o treści:  
„Zespół Szkół w Marzenie”.
2. Tablice i stemple szkół wchodzących w skład Szkoły zawierają nazwę Szkoły, szkół filialnych i przedszkola.
3. Szkoły filialne i przedszkole używają pieczęci urzędowej Szkoły, której są organizacyjnie podporządkowane.

### **§ 28**

Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

### **§ 29**

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.