

Statut

Zespołu Szkół im. Jana III Sobieskiego

w Brzeźnie Szlacheckim

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Zespół Szkół im. Jana III Sobieskiego w Brzeźnie Szlacheckim, zwany dalej „zespołem”, jest jednostką organizacyjną Gminy Lipnica, powołaną w celu wspólnego zarządzania jednostkami oświatowymi.

2. W skład Zespołu Szkół im. Jana III Sobieskiego wchodzi jednostki oświatowe:

- 1) Szkoła Podstawowa w Zespole Szkół im. Jana III Sobieskiego w Brzeźnie Szlacheckim, zwana dalej „szkołą”;
- 2) Przedszkole w Brzeźnie Szlacheckim, zwane dalej „przedszkolem”;
- 3) Gimnazjum w Brzeźnie Szlacheckim, do czasu wygaszania kształcenia, tj. do 31 sierpnia 2019 r., zwane dalej „gimnazjum.”

3. Zespół nosi imię Jana III Sobieskiego. Pełna nazwa zespołu brzmi: Zespół Szkół im. Jana III Sobieskiego w Brzeźnie Szlacheckim. Nazwa skrócona zespołu brzmi: Zespół Szkół w Brzeźnie Szlacheckim.

4. Siedzibą zespołu jest budynek w Brzeźnie Szlacheckim przy ul. Jana Pawła II nr 79.

5. Miejscem realizacji zajęć jednostek wchodzących w skład zespołu jest także budynek w Brzeźnie Szlacheckim przy ul. Jana Pawła II nr 79.

§ 2. 1. Zespół prowadzi Gmina Lipnica.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad zespołem jest Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.

§ 3. 1. Zespół jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z Gminy Lipnica, a uzyskiwane wpływy odprowadzane są na rachunek bankowy tej gminy.

2. W zespole tworzy się jeden plan finansowy obejmujący wykonanie zadań jednostek wymienionych w § 1 ust. 2.

3. Zespół dokumentuje działalność administracyjno-finansową zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Zespół używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 4. 1. Na terenie zespołu obowiązuje zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów i osoby dorosłe.

2. Wyjątek od zakazu, o którym mowa w ust.1, mogą stanowić sytuacje, w których nagrywanie ma na celu promowanie szkoły oraz dokumentowanie jej pracy i odbywa się za zgodą dyrektora.

3. Zabrania się wnoszenia na teren zespołu przedmiotów mogących zagrozić zdrowiu i bezpieczeństwu oraz materiałów o tematyce pornograficznej i stosowania przemocy oraz agresji psychicznej i fizycznej.

§ 5. 1. W ramach dysponowania bazą lokalową zespół może organizować różne formy wycieczek dla dzieci i młodzieży.

2. Zespół może wynajmować pomieszczenia na zasadach ustalonych przez organ prowadzący.

§ 6. Jednostki wchodzące w skład zespołu, wymienione w §1 ust. 2, posiadają odrębne statuty.

Rozdział 2

Cele i zadania zespołu

§ 7. 1. Zespół został utworzony w celu podniesienia sprawności i efektywności zarządzania szkołami wchodzącymi w jego skład.

2. Szkoły tworzące zespół są miejscem dobrych relacji międzyludzkich i działają po to, aby uczniowie byli solidnie przygotowani do dalszej nauki i życia w dynamicznie zmieniającym się świecie.

§ 8. Zadaniem zespołu jest:

- 1) zapewnienie warunków realizacji statutowych celów i zadań szkół wchodzących w skład zespołu z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia;
- 2) zarządzanie obiektem zespołu;
- 3) organizowanie wspólnej obsługi administracyjno-finansowej szkół wchodzących w skład zespołu;
- 4) prowadzenie polityki kadrowej zgodnej z potrzebami szkół wchodzących w skład zespołu;

- 5) organizowanie uczniom i nauczycielom szkół wchodzących w skład zespołu dostępu zgodnego z potrzebami do szkolnej biblioteki, stołówki, sali gimnastycznej oraz boisk szkolnych.

Rozdział 3

Organy zespołu i ich kompetencje

§ 9. Organami zespołu są:

- 1) dyrektor zespołu, zwany dalej „dyrektorem”;
- 2) rada pedagogiczna zespołu, zwana dalej „radą pedagogiczną”;
- 3) rada rodziców zespołu, zwana dalej „radą rodziców”;
- 4) samorząd uczniowski, zwany dalej „samorzędem uczniowskim”.

§ 10. 1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkół wchodzących w skład zespołu i w szczególności:

- 1) kieruje działalnością zespołu oraz szkół wchodzących w skład zespołu i reprezentuje go na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad wykonaniem zadań szkół wchodzących w skład zespołu;
- 3) realizuje uchwały rady pedagogicznej;
- 4) jest dysponentem środków określonych w planie finansowym zespołu i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 5) wydaje decyzje administracyjne w sprawach określonych w przepisach prawa przypisane dyrektorom szkół wchodzących w skład zespołu;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego przez aktywne działania prozdrowotne;
- 8) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 9) współpracuje ze szkołami wyższymi w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych;
- 10) stwarza warunki do działania w zespole: wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji;

- 11) współpracuje z ośrodkiem zdrowia sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym z pielęgniarką w środowisku nauczania i wychowania.
2. Dyrektor jako zwierzchnik pracowników zespołu w szczególności:
 - 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników zespołu;
 - 2) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe pracownikom zespołu;
 - 3) występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród innych wyróżnień dla pracowników zespołu;
 - 4) dokonuje oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników zespołu;
 - 5) organizuje proces awansu zawodowego nauczycieli;
 - 6) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań oraz umożliwia doskonalenie zawodowe;
 - 7) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych.
 3. Dyrektor w ramach swoich kompetencji:
 - 1) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 2) dopuszcza do użytku w szkole zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania i programy wychowania przedszkolnego;
 - 3) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców ustala i podaje do publicznej wiadomości obowiązujący w kolejnym roku szkolnym zestaw podręczników i materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych;
 - 4) ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w porozumieniu z wszystkimi organami zespołu;
 - 5) występuje do Pomorskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
 4. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
 5. Dyrektor dba o prawidłową wymianę informacji pomiędzy organami zespołu.
 6. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy zespołu i realizacji zadań przypisanych szkołom wchodzącym w skład zespołu.
 7. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go inny nauczyciel tej szkoły wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 11. 1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem zespołu oraz kolegialnym organem poszczególnych szkół w zakresie realizacji statutowych zadań szkół wchodzących w skład zespołu dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkołach wchodzących w skład zespołu.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej zespołu jest dyrektor.

4. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

5. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

6. Rada pedagogiczna działa poprzez zebrania ogółu.

7. Rada pedagogiczna działa zgodnie z „Regulaminem Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół im. Jana III Sobieskiego w Brzeźnie Szlacheckim”, który określa:

- 1) organizację zebrań;
- 2) sposób powiadomienia członków rady pedagogicznej o terminie i porządku zebrania;
- 3) sposób dokumentowania działań rady pedagogicznej i zespołów;
- 4) sposób głosowania, w tym wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.

8. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane przez nauczycieli według ustalonej kolejności.

9. Rada pedagogiczna wyraża swoją wolę w formie uchwał. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

10. Osoby uczestniczące w zebraniach rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej.

11. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu zespołu lub szkoły albo jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.

12. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora.

13. Rada pedagogiczna realizuje kompetencje rady szkoły.

§ 12. 1. Rada rodziców jest kolegialnym organem zespołu oraz kolegialnym organem poszczególnych szkół, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.

2. Reprezentantami rodziców poszczególnych klas są rady oddziałowe rodziców.

3. Rada rodziców działa na podstawie „Regulaminu Rady Rodziców Zespołu Szkół im. Jana III Sobieskiego w Brzeźnie Szlacheckim”, który określa:

- 1) wewnętrzną strukturę rady rodziców oraz tryb jej pracy;
- 2) szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców;
- 3) zasady gromadzenia, przechowywania i wydatkowania funduszy przeznaczonych na wspieranie działalności statutowej szkoły;
- 4) sposób głosowania, w tym wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.

4. Rada rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami w realizacji statutowych zadań szkoły.

5. Do kompetencji rady rodziców w szczególności należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
- 3) opiniowanie projektu finansowego zespołu;
- 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;
- 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

6. Rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną dokonuje diagnozy potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej.

7. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów zespołu, organu prowadzącego zespół oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach zespołu.

8. Dokumentacja działania rady rodziców jest przechowywana w szkole. Wgląd w dokumentację rady rodziców odbywa się w obecności przedstawiciela rady rodziców.

§ 13. 1. Samorząd uczniowski jest organem zespołu. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły podstawowej i gimnazjum.

2. Zadania i kompetencje samorządu zostały opisane w Statucie Szkoły Podstawowej w Zespole Szkół im. Jana III Sobieskiego w Brzeźnie Szlacheckim i w Statucie Gimnazjum w Zespole Szkół im. Jana III Sobieskiego w Brzeźnie Szlacheckim.

§ 14. 1. Organy zespołu działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa, wspólnie realizują cele i zadania jednostek wchodzących w skład zespołu.

2. Wszystkie organy zespołu współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie innym organom zespołu.

3. Działalność organów zespołu jest jawna, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.

4. Dyrektor zapewnia wymianę informacji pomiędzy organami zespołu.

5. Dyrektor może zorganizować wspólne spotkanie przedstawicieli organów kolegialnych zespołu.

§ 15. 1. W przypadku zaistnienia sporu między organami zespołu obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.

2. Organy uczestniczące w negocjacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania negocjacyjnego.

3. Nierozstrzygnięte w drodze negocjacji konflikty i spory pomiędzy organami szkoły innymi niż dyrektor rozstrzyga dyrektor szkoły po wysłuchaniu przedstawicieli zainteresowanych stron.

4. W przypadku gdy dyrektor jest stroną konfliktu lub sporu, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów zespołu oraz mediator.

5. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.

6. Ze spotkania mediacyjnego sporządzany jest protokół. Protokół zawiera ustalenia z mediacji.

7. Trybu powyższego nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami w szczególności w sprawach:

- 1) odpowiedzialności cywilnej;
- 2) odpowiedzialności porządkowej;
- 3) sporów ze stosunku pracy rozstrzyganych przez sądy pracy.

Rozdział 4

Organizacja pracy zespołu

§ 16. 1. Organizację pracy zespołu określa arkusz organizacyjny zespołu.

2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.

3. Dyrektor ustala szczegółową organizację roku szkolnego dla poszczególnych szkół wchodzących w skład zespołu z uwzględnieniem przepisów o organizacji roku szkolnego, z uwzględnieniem warunków lokalowych i możliwości organizacyjnych zespołu.

§ 17. 1. Biblioteka zespołu, zwana dalej „biblioteką”, wypełnia zadania bibliotek szkół wchodzących w skład zespołu.

2. Biblioteka pełni rolę szkolnego centrum informacji, tworząc warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi.

3. Biblioteka jest miejscem, w którym uczniowie mogą odrabiać lekcje, korzystając z dostępnych źródeł.

4. Biblioteka jest czynna w ustalonych godzinach wpisanych w tygodniowy rozkład zajęć zgodnie z organizacją pracy zespołu.

5. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy zespołu oraz rodzice.

6. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).

7. Do zbiorów bibliotecznych należą:

- 1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
- 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
- 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
- 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
- 5) materiały regionalne i lokalne;

- 6) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
- 7) wybrane czasopisma;
- 8) zbiory multimedialne.

8. Biblioteka współpracuje:

1) z uczniami w zakresie:

- a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych,
- b) pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia,
- c) rozbudzania nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;

2) z nauczycielami w zakresie:

- a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
- c) udostępniania scenariuszy lekcji przygotowanych przez innych nauczycieli,
- d) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie użytkowania podręczników przez uczniów;

3) z rodzicami w zakresie:

- a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
- b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa dzieci oraz o sposobie użytkowania podręczników,
- c) udostępniania wymagań edukacyjnych ze wszystkich przedmiotów poszczególnych klas,
- d) wspierania rodziców w funkcji wychowawczej przez popularyzowanie literatury specjalistycznej.

9. Biblioteka współpracuje z pracownikami zespołu, radą rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych i wspólnych przedsięwzięć.

10. Biblioteka nie rzadziej niż co cztery lata przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

11. Czynności związane z zakupem do szkoły podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje dyrektor szkoły.

§ 18. 1. W zespole działa świetlica szkolna wspólna dla szkół wchodzących w skład zespołu, zwana dalej „świetlicą”.

2. Celem działania świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego.

3. Do zadań świetlicy należy:

- 1) organizowanie pomocy uczniom w odrabianiu zadań domowych;
- 2) organizowanie uczniom zajęć rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
- 3) organizowanie odpoczynku i relaksu zapewniającego prawidłowy rozwój uczniów, w tym na świeżym powietrzu.

4. Świetlica działa we wszystkie dni roku szkolnego, oprócz ferii letnich i zimowych, od poniedziałku do piątku w ustalonych godzinach wpisanych w tygodniowy rozkład zajęć zgodnie z organizacją pracy zespołu.

5. Świetlica organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla uczniów, którzy pozostają w szkole poza zajęciami przewidzianymi w planie zajęć ze względu na:

- 1) czas pracy rodziców;
- 2) organizację dojazdu do szkoły;
- 3) inne okoliczności wymagające opieki.

6. Przyjmowanie uczniów do świetlicy odbywa się na wniosek rodziców. W pierwszej kolejności do świetlicy przyjmowane są dzieci dojeżdżające.

7. Zajęcia świetlicowe odbywają się w pomieszczeniu świetlicy oraz w miejscach wyznaczonych przez nauczyciela prowadzącego zajęcia świetlicowe, w tym w salach lekcyjnych, sali gimnastycznej, na boiskach szkolnych i placu zabaw.

8. W czasie pozostawania pod opieką świetlicy uczniów w uzgodnieniu z rodzicami ma prawo korzystać z zajęć pozalekcyjnych, w tym zajęć rozwijających jego zdolności i zainteresowania, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć organizowanych na terenie szkoły.

9. Szczegółowe zasady organizacji świetlicy z uwzględnieniem praw i obowiązków uczniów będących pod opieką świetlicy oraz praw i obowiązków rodziców, których dzieci korzystają z opieki świetlicowej, określa „Regulamin świetlicy Zespołu Szkół im. Jana III Sobieskiego w Brzeźnie Szlacheckim”.

§ 19. 1. Organ prowadzący organizuje dojazd dla uczniów objętych dowozieniem.

2. Zasady dowozu reguluje umowa zawarta między organem prowadzącym a przewoźnikiem.

3. Szkoła organizuje opiekę uczniom dojeżdżającym od przyjazdu uczniów do szkoły do czasu rozpoczęcia zajęć oraz od zakończenia zajęć do odjazdu uczniów do domu.

§ 20. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła udziela:

- 1) pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) pomocy materialnej.

§ 21. 1. Zespół współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.

2. Zespół współpracuje z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

3. Zespół organizuje współpracę w szczególności z lokalnymi organizacjami i stowarzyszeniami, która ma na celu wsparcie uczniów i ich rodziców oraz podniesienie jakości pracy zespołu.

4. W zespole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.

§ 22. 1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności prawidłowego rozwoju uczniów szkół wchodzących w skład zespołu, zespół organizuje stołówkę szkolną, zwaną dalej „stołówką”.

2. Stołówka organizuje dożywianie w formie śniadań dla przedszkola oraz obiadów jednodaniowych dla szkół wchodzących w skład zespołu z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia dzieci i młodzieży.

3. Posiłki wydawane w stołówce spełniają wymagania, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w jednostkach systemu oświaty, oraz normy żywienia, mające na względzie wartości odżywcze i zdrowotne.

4. Ze stołówki mogą korzystać uczniowie i nauczyciele.

5. Korzystanie ze stołówki jest odpłatne.

6. Zasady płatności za korzystanie z posiłków regulują odrębne przepisy, które uwzględniają:

- 1) ceny jednostkowe posiłków;
- 2) tryb wnoszenia opłat za korzystanie z posiłków;
- 3) zasady zwrotu kosztów za niewykorzystane posiłki.

7. Stołówka jest czynna w dniach zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

8. Posiłki wydawane są w pomieszczeniu wspólnym ze świetlicą.

§ 23. 1. Zespół realizuje swoje zadania odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, uwzględniając zasady bezpieczeństwa i ochrony zdrowia.

2. Zespół zapewnia uczniom bezpieczeństwo na terenie zespołu.

3. W szkole przeprowadza się próbne ewakuacje uczniów i pracowników.

4. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacyjnymi zawartymi w obowiązującej w zespole „Instrukcji bezpieczeństwa pożarowego”.

5. Uczniowie i pracownicy szkoły zobowiązani są do przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny.

6. Sposób postępowania w sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia oraz naruszenia norm moralnych i dóbr materialnych określają „Procedury zapewnienia bezpieczeństwa uczniom Zespołu Szkół im. Jana III Sobieskiego w Brzeźnie Szlacheckim”.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy zespołu

§ 24. 1. Zespół jest pracodawcą nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych do wykonywania zadań zespołu, w tym do wykonywania zadań szkół wchodzących w skład zespołu.

2. Na stanowisku nauczyciela zatrudnieni są:

- 1) nauczyciele realizujący zajęcia edukacyjne i specjalistyczne;
- 2) pedagog szkolny i logopeda;
- 3) bibliotekarz i wychowawca świetlicy.

3. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są:

- 1) pracownicy administracji;
- 2) pracownicy obsługi.

§ 25. 1. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie oraz poszanowanie ich godności.

2. Nauczyciel zobowiązany jest:

- 1) rzetelnie wykonywać zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w szczególności:
 - a) w pełni realizować podstawę programową,

- b) zapewniać bezpieczeństwo uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 4) kształcić i wychowywać dzieci w atmosferze szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych, patriotycznych i obywatelskich;
 - 6) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego.
3. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
- 1) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji;
 - 2) praca z uczniami zagrożonymi niepowodzeniem szkolnym oraz organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 3) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami wewnątrzszkolnego oceniania;
 - 4) systematyczne prowadzenie dokumentacji szkolnej;
 - 5) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
 - 6) wzbogacanie własnego warsztatu pracy oraz pogłębianie wiedzy i rozwijanie umiejętności pedagogicznych;
 - 7) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
 - 8) uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej i przestrzeganie tajemnicy służbowej;
 - 9) opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie.

§ 26. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów;
- 2) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

- 4) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 5) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 6) wspieranie nauczycieli:
 - a) w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - b) w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) współpraca z instytucjami wspierającymi działania edukacyjne, wychowawcze i opiekuńcze.

§ 27. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz udzielanie porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli:
 - a) w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów,
 - b) w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi placówkami specjalistycznymi.

§ 28. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym oraz monitorowanie efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) wspieranie nauczycieli:
 - a) w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów,

b) w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 29. Do zadań nauczyciela prowadzącego doradztwo zawodowe należy w szczególności:

- 1) udostępnianie uczniom i nauczycielom informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 2) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 3) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez zespół;
- 4) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

§ 30. 1. Nauczyciel bibliotekarz organizuje pracę biblioteki.

2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) organizowanie działalności czytelniczej w zespole,
 - b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
 - c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
 - d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,
 - e) organizowanie zajęć bibliotecznych i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
 - a) gromadzenie zbiorów bibliotecznych zgodnie z potrzebami zespołu,
 - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów bibliotecznych,
 - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych, w tym podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - d) selekcjonowanie zbiorów bibliotecznych,
 - e) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej.

§ 31. Do zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:

- 1) organizowanie zajęć świetlicowych zgodnie z zainteresowaniami i potrzebami uczniów w oparciu o roczny plan świetlicy;

- 2) współpraca z nauczycielami i rodzicami w zakresie pomocy w pokonywaniu trudności w nauce i rozwijaniu zainteresowań;
- 3) stworzenie uczniom optymalnych warunków do odrabiania prac domowych;
- 4) współdziałanie z nauczycielami w organizowaniu uroczystości szkolnych i imprez kulturalno-rozrywkowych i oprawa plastyczna imprez szkolnych;
- 5) nadzór nad właściwym przebiegiem dożywiania;
- 6) dbałość o wystrój świetlicy i organizowanie wystaw tematycznych.

§ 32. 1. W zespole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania zespołu oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.

2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor.

Rozdział 6

Uczniowie zespołu

§ 33. Prawa i obowiązki uczniów określają statuty szkół wchodzących w skład zespołu.

Rozdział 7

Ceremoniał szkoły

§ 34. 1. Zespół posiada własny sztandar i logo.

2. Warunki stosowania sztandaru i logo zespołu, ceremoniał szkolny oraz organizację świąt państwowych i szkolnych w zespole określa „Regulamin ceremoniału szkolnego Zespołu Szkół im. Jana III Sobieskiego w Brzeźnie Szlacheckim”.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 35. 1. Statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017 roku.

2. Zmian w niniejszym statucie dokonuje rada pedagogiczna zespołu w trybie właściwym dla jego nadania.

3. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

§ 36. Tekst statutu w formie ujednoliconej jest dostępny na szkolnej stronie internetowej i w bibliotece w wersji papierowej.