

STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ

W DZIETRZKOWICACH

Statut opracowano na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r.- Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 737 ze zm.);
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r.- Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 ze zm.);
- 3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 750 ze zm.);
- 4) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.);
- 5) Aktów wykonawczych do wyżej wymienionych ustaw.

Spis treści

INFORMACJE PODSTAWOWE	4
INNE INFORMACJE O ZESPOLE	5
CELE, ZADANIA I ORGANIZACJA ZESPOŁU.....	5
ORGANY ZESPOŁU.....	8
NAUCZYCIELE I PRACOWNICY OBSŁUGI	10
UCZNIOWIE I WYCHOWANKOWIE	10
RODZICE	11
BEZPIECZEŃSTWO.....	11
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	11

INFORMACJE PODSTAWOWE

§ 1

Niniejszy Statut jest Statutem „Zespołu Szkół” z siedzibą w Dzietrzkowicach zwanym dalej „Zespołem” utworzonym na podstawie z aktu założycielskiego przez Radę Gminy w Łubnicach z dnia 06 marca 1997 roku.

§ 2

1. Zespół używa następujących pieczęci:

1) okrągłej dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku:

Szkoła Podstawowa w Dzietrzkowicach

2) nagłówkowych o treści:

a) Zespół Szkół w Dzietrzkowicach

Dzietrzkowice, ul. Szkolna 1

98-432 Łubnice, woj. łódzkie

Telefon Faks

Regon NIP

b) Publiczne Przedszkole Samorządowe w Dzietrzkowicach

Dzietrzkowice, ul. Tysiąclecia 55

98-432 Łubnice, woj. łódzkie

Telefon Faks

Regon

c) Szkoła Podstawowa w Dzietrzkowicach

Dzietrzkowice, ul. Szkolna 1

98-432 Łubnice, woj. Łódzkie

Telefon Faks

Regon

2. Ilekroć w statucie użyto słowa:

1) **Ustawa Prawo oświatowe** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe;

2) **Ustawa o systemie oświaty** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty;

3) **Zespół, szkoła** – należy przez to rozumieć Zespół Szkół w Dzietrzkowicach;

4) **Dyrektor Zespołu, Dyrektor Szkoły, Dyrektor** – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół w Dzietrzkowicach;

5) **Rodzice** – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;

6) **Szkoła Podstawowa** - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Dzietrzkowicach, wchodzącą w skład Zespołu Szkół w Dzietrzkowicach;

7) **Przedszkole** - należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole Samorządowe w Dzietrzkowicach wchodzące w skład Zespołu Szkół w Dzietrzkowicach.

INNE INFORMACJE O ZESPOLE

§ 3

1. Organem prowadzącym Zespół Szkół jest Gmina Łubnice, z siedzibą przy ul. Gen. Sikorskiego 102, 98-432 Łubnice.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem Szkół jest Łódzki Kurator Oświaty z siedzibą przy ul. Więckowskiego 33, 90-734 Łódź.

3. W skład Zespołu wchodzi:

1) Szkoła Podstawowa w Dzietrzkowicach;

2) Publiczne Przedszkole Samorządowe w Dzietrzkowicach.

4. Szczegółowe informacje dotyczące jednostek wchodzących w skład Zespołu Szkół uregulowano odrębnie w Statucie Szkoły Podstawowej oraz w Statucie Publicznego Przedszkola Samorządowego.

5. W szkole, za zgodą organu prowadzącego może być utworzony oddział przygotowawczy dla uczniów przybywających z zagranicy, podlegających obowiązkowi szkolnemu, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki oraz wymagają dostosowania procesu kształcenia do ich potrzeb edukacyjnych, a także dostosowania formy organizacyjnej wspomagającej efektywność ich kształcenia.

CELE, ZADANIA I ORGANIZACJA ZESPOŁU

§ 4

Zespół realizuje cele i zadania określone dla szkół i przedszkoli w przepisach prawa oraz w statutach szkoły i przedszkola, uwzględniając treści zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.

§ 5

1. Zespół organizuje i udziela pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniom/ dzieciom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.

2. Zespół organizuje działalność z zakresu doradztwa zawodowego. Szczegółowe informacje dotyczące prowadzonego doradztwa zawodowego wraz z zakresem zadań doradcy zawodowego określono w Statutach poszczególnych Jednostek wchodzących w skład Zespołu Szkół

3. Zespół może prowadzić działalność innowacyjną uwzględniającą możliwość wprowadzania nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

4. Zespół może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem a szkołą wyższą.
5. W Zespole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje młodzieżowe, których celem jest działalność wychowawcza, dydaktyczna opiekuńcza i innowacyjna.
6. W Zespole mogą być podejmowane działania w ramach wolontariatu.

§ 6

1. W zespole mogą być tworzone za zgodą organu prowadzącego inne stanowiska kierownicze (np. stanowisko z-cy dyrektora zespołu).
2. (uchylono).

§ 7

1. W Zespole działa biblioteka szkolna, która służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły podstawowej oraz przedszkola, doskonaleniu warsztatu nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w Statucie.
3. Zasady współpracy biblioteki z:
 - 1) uczniami:
 - a) udostępnianie zbiorów do domu, w czytelni i na zajęcia lekcyjne,
 - b) rozpoznawanie i wspieranie zainteresowań i potrzeb czytelniczych i literackich poprzez rozmowy indywidualne, ankiety, konkursy,
 - c) informowanie o zbiorach, doradzanie,
 - d) prowadzenie lekcji bibliotecznych i zajęć indywidualnych podczas odwiedzin uczniów w bibliotece,
 - e) pomaganie uczniom w odrabianiu lekcji, poszukiwaniu potrzebnych informacji,
 - f) opieka nad uczniami przebywającymi w czytelni;
 - 2) nauczycielami:
 - a) udostępnianie zbiorów do domu, w czytelni i na zajęcia lekcyjne,
 - b) konsultowanie tematyki i terminów lekcji bibliotecznych,
 - c) informowanie o stanie czytelnictwa indywidualnego i klasowego,
 - d) rozpoznawanie potrzeb nauczycieli poprzez rozmowy indywidualne i ankiety,
 - e) informowanie o nowych zbiorach w bibliotece,
 - f) współpraca z Radą Pedagogiczną (udział z zebraniach RP, udział w pracy WDN);
 - 3) rodzicami:
 - a) udostępnianie zbiorów do domu i w czytelni,
 - b) rozpoznawanie potrzeb w trakcie odwiedzin w bibliotece,
 - c) informowanie o lekturach szkolnych, nowościach wydawniczych, wydawnictwach psychologiczno-pedagogicznych i dydaktycznych,

- d) nieodpłatne przyjmowanie książek z prywatnych zbiorów do księgozbioru szkolnego;
- 4) innymi bibliotekami:
 - a) korzystanie z ofert, wymiana informacji i współdziałanie w organizowaniu przedsięwzięć (konkursy, warsztaty, wykłady i in.),
 - b) uzupełnianie zasobów księgozbioru o brakujące pozycje na zasadach wypożyczania międzybibliotecznego.
- 4. Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni;
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego uczniów.
- 5. Biblioteka umożliwia również wypożyczenie zbiorów poza biblioteką do klasopracowni.
- 6. Biblioteka szkolna spełnia funkcję biblioteki publicznej.
- 7. Zbiory biblioteki są udostępniane przez cały rok z wyjątkiem urlopu nauczyciela – bibliotekarza.
- 8. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki.
- 9. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnienie zbiorów,
 - b) pogłębianie czytelnictwa i rozwijanie kultury czytelniczej uczniów,
 - c) prowadzenie działalności informacyjnej,
 - d) stała współpraca nauczyciela bibliotekarza z nauczycielami,
 - 2) w zakresie organizacji i techniki bibliotecznego:
 - a) opracowanie rocznego planu pracy i składanie sprawozdań ze swojej działalności,
 - b) prowadzenie dziennika biblioteki szkolnej,
 - c) ewidencja materiałów bibliotecznych, selekcja księgozbioru,
 - d) rozmieszczenie i porządkowanie zbiorów,
 - e) opracowywanie książek, katalogów i kartotek,
 - f) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - g) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
- 10. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada za stan i majątek biblioteki.
- 11. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
 - 1) właściwą obsadę personalną;
 - 2) w miarę możliwości odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
 - 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
 - 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
 - 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
 - 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
 - 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

§ 8

1. Zespół posiada wspólne archiwum.
2. Prowadzenie archiwum należy do Dyrektora Zespołu.

§ 9

1. Dyrektor Zespołu dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
2. Dyrektor Zespołu organizuje administracyjną i gospodarczą obsługę jednostki.
3. Obsługa finansowa należy do Urzędu Gminy w Łubnicach.

§ 10

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji, opracowany przez Dyrektora do dnia 21 kwietnia każdego roku.
3. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z obowiązującym Rozporządzeniem MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
4. Szczegółowe informacje dotyczące organizacji pracy poszczególnych Jednostek wchodzących w skład Zespołu określono w Statucie Szkoły Podstawowej oraz w Statucie Przedszkola.

ORGANY ZESPOŁU

§ 11

1. Organami Zespołu są:
 - 1) Dyrektor Zespołu;
 - 2) Rada Pedagogiczna- wspólna dla szkoły podstawowej i przedszkola;
 - 3) Rada Rodziców- odrębna dla szkoły podstawowej i przedszkola;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu.
3. (uchylono).

§ 12

1. Do zadań Dyrektora Zespołu należy w szczególności:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością Zespołu oraz reprezentowanie Zespołu na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w ramach którego:
 - a) kontroluje:

- przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole oraz efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
- b) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
- diagnozę pracy szkoły,
 - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
 - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i narad;
- 3) sprawowanie opieki nad dziećmi i uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działania prozdrowotne i zapewnienie wszystkim wychowankom i pracownikom warunków pełnego bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 4) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Zespołu i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 5) współpraca z osobami/ instytucjami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i uczniami, oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
- 6) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 7) dokonywanie co najmniej raz w roku kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do Zespołu, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy;
- 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) stwarzanie warunków do działania w Zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej;
- 10) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
- 11) na wniosek rodziców dziecka i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwiają dziecku, które posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, realizację zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
- 12) na wniosek rodziców dziecka i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, które posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym

pracownikom szkoły;

3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły lub w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

3. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:

- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
- 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej i rady rodziców, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
- 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
- 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

§ 13

1. Organy kolegialne funkcjonują zgodnie z Regulaminami swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne ze statutem Zespołu oraz jednostek wchodzących w jego skład.
2. Szczegółowe informacje dotyczące zakresu zadań i kompetencji organów wskazano w Statucie Szkoły Podstawowej oraz w Statucie Publicznego Przedszkola Samorządowego.

NAUCZYCIELE I PRACOWNICY OBSŁUGI

§ 14

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Zakres zadań, praw i obowiązków nauczycieli, w tym wychowawcy oddziału/ grupy oraz zakres działania zespołów nauczycieli określono w Statucie Szkoły Podstawowej oraz w Statucie Przedszkola.
4. Wszyscy nauczyciele, pracownicy obsługi i administracji są odpowiedzialni za bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w szkole oraz podczas imprez, wyjazdów, wycieczek organizowanych przez szkołę. Ponadto, obowiązkiem pracowników jest zapoznanie się i przestrzeganie realizacji Standardów Ochrony Małoletnich i szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych oraz zagrożenia zdrowia i życia.

UCZNIOWIE I WYCHOWANKOWIE

§ 15

1. Zasady przyjęcia uczniów do szkoły określa Statut Szkoły Podstawowej.
2. Zasady naboru dzieci do przedszkola określa Statut Przedszkola
3. Prawa i obowiązki dzieci i uczniów określają: Statut Szkoły i Statut Przedszkola.

4. Zasady przyznawania nagród i wymierzania kar wraz z trybem wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody oraz odwołania od wymierzonej kary określa Statut Szkoły Podstawowej.

5. Wewnątrzszkolne ocenianie zostało uregulowane w Statucie Szkoły Podstawowej, w którym określono w szczególności zasady dotyczące:

- 1) informowania uczniów i rodziców w sprawie oceniania;
- 2) oceniania bieżących osiągnięć edukacyjnych ucznia;
- 3) oceniania zachowania;
- 4) klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej;
- 5) egzaminu klasyfikacyjnego;
- 6) dostosowania wymagań edukacyjnych;
- 7) promowania ucznia i ukończenia szkoły;
- 8) egzaminu poprawkowego;
- 9) zastrzeżeń do ocen i trybu odwoławczego.

RODZICE

§ 15a

1. Zespół współpracuje z rodzicami w zakresie działalności edukacyjnej, wychowawczej i opiekuńczej.

2. Szczegółowe informacje dotyczące praw i obowiązków rodziców określono w Statucie Szkoły Podstawowej i w Statucie Przedszkola.

BEZPIECZEŃSTWO

§ 15b

1. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów oraz dzieci przebywających w Zespole Szkół w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.

2. Szczegółowe informacje dotyczące bezpieczeństwa określono odrębnie w Statutach poszczególnych Jednostek wchodzących w skład Zespołu Szkół.

3. W Zespole Szkół funkcjonują opracowane Standardy Ochrony Małoletnich wspólne dla przedszkola i szkoły.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 16

1. Zespół Szkół posiada trzy tablice na których podaje się nazwę:

- 1) Zespół Szkół w Dietrzkowicach;
- 2) Szkoła Podstawowa w Dietrzkowicach;
- 3) Publiczne Przedszkole Samorządowe w Dietrzkowicach.

2. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkołę podaje się nazwę :

- 1) Publiczne Przedszkole Samorządowe w Dietrzkowicach;
- 2) Szkoła Podstawowa w Dietrzkowicach;

3) Zespół Szkół w Dziętrzkowicach.

§ 17

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

§ 18

Gmina w Łubnicach zapewnia dowóz uczniów do Zespołu z terenu Gminy w Łubnicach.

§ 19

1. Zmiany do Statutu należy wprowadzić na umotywowany wniosek:
 - 1) organów szkoły;
 - 2) organu prowadzącego szkołę;
 - 3) organu nadzorującego szkołę oraz na podstawie wydanych przepisów.
2. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie jest Rada Pedagogiczna.
3. Dyrektor Zespołu zobowiązany jest do opracowania tekstu jednolitego Statutu.
4. Do zakresie spraw nieokreślonym niniejszym Statutem znajdują zastosowanie zapisy Statutu Szkoły Podstawowej oraz Statutu Przedszkola.
5. Teks jednolity Statutu Zespołu Szkół został zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół w Dziętrzkowicach na zebraniu w dniu 28.10.2024 roku.

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.