

# **STATUT**

**Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 4**

**w Nowym Dworze Mazowieckim**

## Spis treści

<b>Rozdział 1</b> Przepisy wprowadzające .....	3
<b>Rozdział 2</b> Postanowienia ogólne .....	3
<b>Rozdział 3</b> Cele i zadania Zespołu .....	5
<b>Rozdział 4</b> Zarządzanie Zespołem .....	8
<b>Rozdział 5</b> Organizacja Zespołu .....	13
<b>Rozdział 6</b> Przepisy końcowe .....	17

## **Rozdział 1**

### **Przepisy wprowadzające**

**§ 1.** Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Zespole - należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 4 w Nowym Dworze Mazowieckim ze wszystkimi wchodzącymi w jego skład placówkami;
- 2) szkole podstawowej - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 4 im. Obrońców Modlina w Nowym Dworze Mazowieckim;
- 3) przedszkolu - należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole nr 4 w Nowym Dworze Mazowieckim;
- 4) oddziale przedszkolnym - należy przez to rozumieć oddziały przedszkolne zorganizowane przy Szkole Podstawowej nr 4 im. Obrońców Modlina realizujące podstawę programową rocznego przygotowania przedszkolnego w wymiarze do 5 lub do 10 godzin pobytu dziecka w oddziale;
- 5) statucie - należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 4 w Nowym Dworze Mazowieckim;
- 6) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć odpowiednio Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 4, Radę Pedagogiczną Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 4 w Nowym Dworze Mazowieckim i Radę Rodziców Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 4 w Nowym Dworze Mazowieckim;
- 7) dzieciach, uczniach - należy przez to rozumieć odpowiednio dzieci Publicznego Przedszkola nr 4 w Nowym Dworze Mazowieckim i uczniów Szkoły Podstawowej nr 4 im. Obrońców Modlina w Nowym Dworze Mazowieckim z oddziałami przedszkolnymi;
- 8) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Nowy Dwór Mazowiecki;
- 9) organie sprawującym nadzór - należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty w Warszawie;

## **Rozdział 2**

### **Postanowienia ogólne**

**§ 2. 1.** Zespół nosi nazwę: Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 4 w Nowym Dworze Mazowieckim.

**2.** W skład Zespołu wchodzi:

- 1) Publiczna Szkoła Podstawowa nr 4 w Nowym Dworze Mazowieckim;
- 2) Publiczne Przedszkole nr 4 w Nowym Dworze Mazowieckim.

**3.** Zespół jest placówką publiczną, której siedziba znajduje się pod adresem: ul. Bema 312, 05-160 Nowy Dwór Mazowiecki.

**4.** Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 4 w Nowym Dworze Mazowieckim mieści się w trzech budynkach, w miejscowości Nowy Dwór Mazowiecki położonych przy ul. Bema 312 - klasy III-VIII, ul. Bema 227 - klasy I-II i oddziały przedszkolne przy Szkole Podstawowej, ul. 29 Listopada 109 - Publiczne Przedszkole nr 4.

5. Zespół jest samorządową jednostką budżetową.
6. Zasady gospodarki finansowej Zespołu określają odrębne przepisy.

§ 3. 1. Na pieczęciach używana jest pełna, czytelna nazwa w brzmieniu: **Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 4 w Nowym Dworze Mazowieckim** i treści odpowiednie dla poszczególnych jednostek organizacyjnych wchodzących w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 4 w Nowym Dworze Mazowieckim.

2. Zespół używa pieczęci urzędowych o treściach:

1) **Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 4 w Nowym Dworze Mazowieckim:**

Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 4 w Nowym Dworze Mazowieckim  
ul. Bema 312, 05-160 Nowy Dwór Mazowiecki, tel. 22 7130328  
NIP 531-16-27-927, REGON 011443878;

2) **Szkoła Podstawowa nr 4 w Nowym Dworze Mazowieckim:**

Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 4 w Nowym Dworze Mazowieckim  
Szkoła Podstawowa nr 4 im. Obrońców Modlina, ul. Bema 312  
05-160 Nowy Dwór Mazowiecki  
tel. 22 713 03 28;

3) **Publiczne Przedszkole nr 4 w Nowym Dworze Mazowieckim:**

Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 4 w Nowym Dworze Mazowieckim  
Publiczne Przedszkole nr 4, ul. 29 Listopada 109  
05-160 Nowy Dwór Mazowiecki  
tel. 22 713 02 60.

3. Tablice urzędowe jednostek wchodzących w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 4 w Nowym Dworze Mazowieckim zawierają nazwę Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 4 i odpowiednio nazwę przedszkola bądź szkoły.

§ 4. 1. Przedszkole i szkoła prowadzą i przechowują dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania regulują odrębne przepisy.

3. Zasady wydawania oraz wzory świadectw dla uczniów i innych druków szkolnych określają odrębne przepisy.

§ 5. 1. Przedszkole i szkoła są jednostkami budżetowymi i prowadzą gospodarkę finansową według zasad określonych dla jednostek budżetowych.

2. Zespół może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych Zespołu, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.

3. W Zespole mogą być tworzone oddziały integracyjne i klasy sportowe.

§ 6. Do realizacji zadań statutowych jednostki Zespół posiada:

- 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) sale przedszkolne;
- 3) biblioteki;

- 4) pracownie komputerowe z dostępem do Internetu;
- 5) salę gimnastyczną;
- 6) halę sportową;
- 7) boisko sportowe przy szkole;
- 8) boiska sportowe „ORLIK”;
- 9) gabinety terapii pedagogicznej;
- 10) gabinet terapii SI;
- 11) gabinety psychologa;
- 12) gabinety logopedyczne;
- 13) gabinet medycyny szkolnej;
- 14) pomieszczenia do zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 15) świetlicę szkolną;
- 16) kuchnie i zaplecza kuchenne;
- 17) szatnie;
- 18) stołówki;
- 19) place zabaw.

### **Rozdział 3**

#### **Cele i zadania Zespołu**

**§ 7. 1.** Zespół realizuje cele wynikające z przepisów prawa, w szczególności z ustawy - Prawo oświatowe, Ustawy o systemie oświaty oraz Podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz wychowania przedszkolnego, uwzględniając dodatkowo cele i zadania wpisane do Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.

**2.** Działalność edukacyjna Zespołu jest określona przez:

- 1) przedszkolny oraz szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą dydaktyczną działalność Zespołu;
- 2) Program Wychowawczo-Profilaktyczny (dla szkoły podstawowej) obejmujący:
  - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
  - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

**3.** Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

**4.** Edukacja w Zespole przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

- 1) wychowanie przedszkolne organizowane w przedszkolu i oddziałach przedszkolnych;
- 2) pierwszy etap edukacyjny - klasy I-III szkoły podstawowej;
- 3) drugi etap edukacyjny - klasy IV-VIII szkoły podstawowej.

**5.** Głównym celem działalności jest stworzenie warunków, umożliwiających wszechstronny intelektualny i emocjonalny rozwój wszystkich uczniów, poprzez odpowiednią organizację procesu kształcenia oraz działania wspomagające wychowawczą rolę rodziny.

§ 8. Do zadań Zespołu należy w szczególności:

- 1) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami;
- 2) zapewnienie opieki nad uczniami;
- 3) dążenie do stworzenia uczniom możliwości osiągnięcia jak najlepszych wyników nauczania i zachowania, do maksymalnego opanowania i utrwalenia wiadomości objętych programem nauczania i realizacją Podstawy programowej kształcenia ogólnego;
- 4) przygotowanie uczniów do podjęcia nauki na wyższym poziomie edukacyjnym;
- 5) umożliwianie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do podjęcia nauki szkolnej przez wychowanków przedszkola oraz uzyskanie przez uczniów szkoły podstawowej świadectwa jej ukończenia;
- 6) zapewnienie rodzicom informacji o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ich dzieci, a także informowanie o zachowaniu dzieci i ich postępach w nauce oraz przyczynach niepowodzeń szkolnych;
- 7) przestrzeganie zasad oceniania, zgodnych z przepisami w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów po klasie VIII;
- 8) umożliwienie uczniom, na podstawie odrębnych przepisów, realizację indywidualnego programu lub toku nauki lub zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 9) zapewnienie uczniom wszechstronnej pomocy psychologicznej i pedagogicznej w ramach działalności Zespołu oraz poprzez wyspecjalizowane instytucje;
- 10) organizowanie współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, a także innymi poradniami specjalistycznymi dla dzieci i ich rodziców;
- 11) otaczanie szczególną troską uczniów z niepełnosprawnością, a także znajdujących się w trudnej sytuacji zdrowotnej, poprzez odpowiednią organizację zajęć, pomoc nauczycieli, specjalistów i kolegów;
- 12) organizowanie dodatkowych zajęć dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych, rozwijających zainteresowania uczniów oraz wyrównujących deficyty rozwojowe i edukacyjne;
- 13) dostosowanie metod i form pracy do uczniów zdolnych;
- 14) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym organizowanie zajęć rewalidacyjnych, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i innych zalecanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne;
- 15) prowadzenie form opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych potrzebne są pomoc i wsparcie;
- 16) uwzględnianie w pracy z dziećmi i młodzieżą zasad i form wychowania i profilaktyki;
- 17) upowszechnianie aktywnych form wypoczynku, turystyki i krajoznawstwa;
- 18) stwarzanie i utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i wychowania;
- 19) współdziałanie z rodzicami w sprawach kształcenia i wychowania poprzez włączanie ich zarówno w działania edukacyjne jak i wychowawczo-opiekuńcze;

- 20) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego;
- 21) organizowanie uroczystości szkolnych rozwijających uczucia patriotyczne.

**§ 9.** Zespół dba o bezpieczeństwo dzieci i uczniów poprzez:

- 1) układanie planu zajęć zgodnego z zasadami bezpieczeństwa, higieny pracy i zdrowia;
- 2) ustalanie harmonogramu dyżurów nauczycieli z uwzględnieniem potrzeb uczniów;
- 3) sprawowanie opieki przez nauczycieli podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia;
- 4) sprawowanie opieki przed rozpoczęciem i po zakończeniu zajęć oraz w czasie przerw - nauczyciele pełniący dyżury;
- 5) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć prowadzonych poza terenem Zespołu: wyjść, wyjazdów i wycieczek szkolnych;
- 6) sprawowanie opieki nad uczniami przez wyznaczonych nauczycieli;
- 7) omawianie zasad bezpieczeństwa podczas lekcji wychowawczych oraz rad szkoleniowych;
- 8) promowanie zdrowego stylu życia i ochrony zdrowia;
- 9) systematyczne organizowanie szkoleń dla nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
- 10) systematyczną kontrolę pomieszczeń i szkolnego wyposażenia pod kątem bezpieczeństwa.

**§ 10. 1.** Zespół realizuje zadania wynikające z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.

2. Program Wychowawczo-Profilaktyczny ma na celu wspierać prawidłowy rozwój dziecka i kształtować właściwe postawy oraz zapobiegać zaburzeniom tego rozwoju lub minimalizować skutki tych zaburzeń.

3. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować Program Wychowawczo-Profilaktyczny szkoły.

4. Statut szkoły szczegółowo precyzują zadania, cele i sposób ich realizacji.

**§ 11. 1.** W celu poszerzenia bądź modyfikacji zakresu realizowanych w Zespole celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki wprowadzane są innowacje pedagogiczne, zwane dalej „innowacją”, czyli nowe rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne.

2. Dla przeprowadzenia innowacji, Zespół może podjąć współpracę ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami społecznymi zajmującymi się działalnością społeczną w dziedzinie wychowania i dydaktyki.

3. Współpraca Zespołu ze stowarzyszeniem i innymi organizacjami społecznymi ma na celu:

- 1) pomagać w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
- 2) wzbogacać ofertę wychowawczą i opiekuńczą Zespołu;
- 3) umożliwiać rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
- 4) wpływać na integrację uczniów;

5) wpływać na podniesienie jakości pracy Zespołu.

4. Formy współpracy Zespołu ze stowarzyszeniami i organizacjami społecznymi to:

- 1) kształcenie, wychowanie, opieka nad dziećmi i młodzieżą zgodne z wiekiem i poziomem rozwoju;
- 2) lepszy dostęp do korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz poszerzenie tej oferty;
- 3) wspomaganie wychowawczej roli rodziny poprzez odczyty, mitingi, spotkania, warsztaty;
- 4) pomoc w dostosowaniu działań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych uczniów, także tych ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi poprzez ankietowanie i diagnozę potrzeb;
- 5) opieka nad uczniami z niepełnosprawnością (realizacja zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych);
- 6) opieka nad uczniami szczególnie uzdolnionymi, poprzez organizację zajęć dodatkowych, warsztatów, wyjazdów szkoleniowych, spotkań z naukowcami;
- 7) opieka nad uczniami pozostającymi w trudnej sytuacji materialnej i życiowej, zbiórki, akcje charytatywne, wyjazdy wakacyjne i feryjne, profilaktyka;
- 8) przygotowywanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku dalszego kształcenia spotkania z przedstawicielami różnych zawodów, wycieczki do zakładów pracy, warsztaty autoprezentacji;
- 9) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym i gospodarczym;
- 10) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego.

5. Na terenie Zespołu nie może być prowadzona agitacja polityczna, ani nie mogą mieć siedziby partie polityczne.

## **Rozdział 4**

### **Zarządzanie Zespołem**

§ 12. 1. Do kompetencji Dyrektora, który jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników, kieruje szkołą i sprawuje opiekę nad dziećmi i młodzieżą uczącą się w szkole, należy w szczególności:

- 1) kierowanie Zespołem, jako jednostką samorządu terytorialnego;
- 2) działanie w imieniu pracodawcy;
- 3) bycie organem nadzoru pedagogicznego;
- 4) pełnienie funkcji przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
- 5) wykonywanie zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

2. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora Zespołu określa ustawa Prawo oświatowe i inne przepisy szczegółowe.

3. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:



- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
- 2) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji;
- 3) przewodniczenia Radzie Pedagogicznej, przygotowania i prowadzenia zebrań rady oraz powiadamiania wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;
- 4) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
- 5) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Zespołu.

4. Dyrektor zobowiązany jest do zarządzania Zespołem, a w szczególności:

- 1) terminowego opracowania arkuszy organizacyjnych na kolejny rok szkolny;
- 2) przydzielania nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych;
- 3) określania i ustalania sposobów dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 4) informowania nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych;
- 5) odwoływania zajęć dydaktyczno-wychowawczych w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
- 6) skrócenia lekcji do 30 minut po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego i po poinformowaniu organu prowadzącego w sytuacji, gdy warunki pogodowe są wyjątkowo niebezpieczne i mogą zagrażać zdrowiu uczniów i pracowników Zespołu;
- 7) dbania o właściwe wyposażenie Zespołu w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 8) egzekwowania przestrzegania przez pracowników Zespołu ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
- 9) sprawowania nadzoru nad działalnością administracyjną i gospodarczą Zespołu;
- 10) dokonania co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na szkolnym boisku oraz organizowania prac konserwacyjno-remontowych;
- 11) tworzenia stanowisk wicedyrektora lub innych stanowisk kierowniczych za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych Zespołu;
- 12) prowadzenia, przechowywania i archiwizacji dokumentacji Zespołu zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 13) dbania o ochronę danych osobowych i bezpieczeństwo informacji;
- 14) w uzasadnionych przypadkach, związanych z sytuacją epidemiczną na terenie Zespołu, gminy czy kraju zarządzenia przejścia na tryb nauki zdalnej z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
- 15) organizowania i koordynowania nauczania na odległość na wszystkich szczeblach nauczania.

5. Dyrektor prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

- 1) kieruje jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 2) decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników;
- 3) decyduje w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;
- 4) występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
- 5) dokonuje oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników mających status pracowników samorządowych;
- 6) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
- 7) organizuje proces awansu zawodowego nauczycieli;
- 8) zawiesza pełnienie obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
- 9) zawiesza w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
- 10) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
- 11) administruje Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument;
- 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

6. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami, co w szczególności oznacza:

- 1) sprawowanie opieki nad dziećmi w przedszkolu i uczniami w szkole;
- 2) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom przedszkola i szkoły;
- 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
- 4) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 5) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom/dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole i szkołę;
- 6) tworzenie warunków do samorządności, współpracę z Samorządem Uczniowskim i Szkolnym Kołem Wolontariatu;
- 7) ustalanie w porozumieniu z organem prowadzącym, wysokości stypendium za wyniki w nauce;
- 8) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu Zespołu, Szkoły Podstawowej nr 4, Publicznego Przedszkola nr 4 i Oddziałów Przedszkolnych;
- 9) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole i przedszkolu.

7. W związku z RODO Dyrektor jako Administrator Danych Osobowych:

- 1) w procesach przetwarzania danych uwzględnia charakter, cele przetwarzania oraz ryzyko naruszenia prawa;
- 2) powołuje Inspektora Danych Osobowych, który bezpośrednio podlega Administratorowi Danych Osobowych;
- 3) zatwierdza i wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z przepisami prawa ochrony danych osobowych, a także było poddawane systematycznym aktualizacjom;
- 4) ustala zasady przetwarzania danych osobowych;
- 5) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem przepisów o ochronie danych osobowych poprzez Inspektora Ochrony Danych Osobowych.

8. Dyrektor Zespołu w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

9. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w Zespole.

10. Dyrektor Zespołu współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

11. Dyrektor Zespołu po ogłoszeniu stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii wdraża i przestrzega zaleceń Głównego Inspektora Sanitarnego, MEiN oraz władz państwowych dotyczących bezpieczeństwa sanitarnego uczniów i pracowników Zespołu.

12. Dyrektor, jako Administrator Danych Osobowych uczniów/dzieci, rodziców, pracowników szkoły i współpracowników, dba o celowe przetwarzanie tych danych, zgodnie z odrębnymi przepisami, a w szczególności zatwierdza i wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z prawem.

13. Podczas nieobecności Dyrektora w pracy jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wicedyrektor, a w przypadku nieobecności wicedyrektora wyznaczony przez organ prowadzący nauczyciel.

14. Zastępujący wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie Dyrektora, używając imiennej pieczętki z upoważnienia.

**§ 13. 1.** Radę Pedagogiczną tworzą Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.

2. Rada Pedagogiczna działa w ramach kompetencji stanowiących i opiniujących, które szczegółowo określa art. 70 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe z późniejszymi zmianami.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu, który:

- 1) przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania;
- 2) powiadamia o dacie i godzinie zebrań Rady Pedagogicznej zainteresowanych nie później niż 3 dni przed zebraniem poprzez obwieszczenie na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim i służbową pocztę elektroniczną;
- 3) może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań zastępcę.

4. W zebraniach Rady Pedagogicznej lub w określonych punktach programu mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

5. Przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny mogą brać udział w zebraniu Rady Pedagogicznej po uprzednim powiadomieniu Dyrektora Zespołu.

6. Zebrania Rady Pedagogicznej Zespołu są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

7. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb.

8. Zebrania Rady Pedagogicznej Zespołu w celu klasyfikacji śródrocznej i rocznej odbywają się oddzielnie dla każdego etapu edukacyjnego. Zebraniom przewodniczą wyznaczeni wicedyrektorzy.

9. Działalność Rady Pedagogicznej określają przepisy ustawy Prawo oświatowe art. 69 i 70.

10. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

11. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora (po jednym nauczycielu przedszkola i szkoły, wybranych w głosowaniu w trybie tajnym).

12. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu oraz jego zmian i uchwała Statut lub jego zmiany.

13. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji Dyrektora oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Zespole.

14. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków w trybie jawnym, poza uchwałami podejmowanymi w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w Zespole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowisko, które podejmowane są w głosowaniu tajnym.

15. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w sposób ustalony regulaminem. Protokół sporządza się w ciągu 14 dni od zakończenia obrad.

16. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników.

## **Rozdział 5**

### **Organizacja Zespołu**

§ 14. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym w przedszkolu i szkole podstawowej określa arkusz organizacji Zespołu.

2. Czas rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii szkolnych określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji danego roku szkolnego.

3. Zasady sprawdzianu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej określają odrębne przepisy.

4. Dyrektor Zespołu może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

5. Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu określają statuty jednostek organizacyjnych wchodzących w skład Zespołu.

6. Organizację pracy wchodzących w skład Zespołu: szkoły podstawowej i przedszkola określają odpowiednio odrębne przepisy.

§ 15. Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawie, w szczególności prowadzi działalność:

- 1) dydaktyczną,
- 2) wychowawczą,
- 3) opiekuńczą,
- 4) edukacyjną,
- 5) kulturalną,
- 6) profilaktyczną,
- 7) prozdrowotną,
- 8) sportową,
- 9) rekreacyjną, uwzględniając potrzeby środowiska.

§ 16. 1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiektach Zespołu, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren Zespołu sprawują: pracownik obsługi Zespołu oraz dyżurujący nauczyciele.

2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących oraz pracowników obsługi Zespołu podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni podczas przerw międzylekcyjnych.

3. Zespół zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie Zespołu oraz poza jego terenem w trakcie wycieczek:

- 1) podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia; zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Zespołu o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;

2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczyciele zgodnie z harmonogramem dyżurów;

3) podczas zajęć poza terenem Zespołu pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.

4. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku - sala gimnastyczna, pracownie, boiska szkolne, place zabaw i inne, obowiązuje regulamin. Regulamin opracowuje osoba wyznaczona przez Dyrektora Zespołu. Na początku roku szkolnego uczniowie są zapoznawani ze wszystkimi regulaminami obowiązującymi w Zespole.

5. Budynki i teren Zespołu jest monitorowany całodobowo (wewnątrz i na zewnątrz). Zasady korzystania z monitoringu określa regulamin.

6. Zespół na stałe współpracuje z Policją i Strażą Miejską.

7. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia oraz wejścia do budynków i na teren Zespołu.

8. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze zajęcia edukacyjne i zwolnić uczniów z ostatnich. O fakcie tym uczniowie zostają poinformowani poprzez wpis w dzienniku elektronicznym.

9. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor Zespołu wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik pedagogiczny Zespołu.

10. W razie zaistnienia wypadku ucznia, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia wicedyrektora, pielęgniarkę szkolną, szkolnego inspektora BHP oraz Dyrektora Zespołu.

11. W Zespole szczegółowe zasady postępowania w sytuacji wypadku ucznia określają odrębne przepisy zawarte w Procedurach postępowania w sytuacjach kryzysowych.

12. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i Kurator Oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia - Państwowy Inspektor Sanitarny.

§ 17. 1. W Zespole obowiązuje Regulamin i procedury dotyczące postępowania w przypadkach zagrożenia oraz stwierdzenia przemocy pozaszkolnej.

2. W Zespole obowiązują procedury postępowania w wypadku stwierdzenia wśród uczniów lub pracowników Zespołu osoby wykazującej objawy choroby zakaźnej lub, gdy zostanie stwierdzona choroba zakaźna.

§ 18. W celu wzmocnienia bezpieczeństwa uczniów i dzieci przed przemocą zostały wprowadzone w Zespole „Standardy Ochrony Małoletnich” wynikające z odrębnych przepisów.

§ 19. 1. Dyrektor Zespołu, nauczyciele i pracownicy Zespołu są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w Zespole oraz zajęć poza szkołą/przedszkolem, organizowanych przez szkołę lub przedszkole.

2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w Zespole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:

- 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
- 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
- 3) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im;
- 4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie należy usunąć lub zgłosić Dyrektorowi Zespołu);
- 5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
- 6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Zespołu;
- 7) niezwłocznie zawiadamianie Dyrektora Zespołu o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
- 8) natychmiastowe reagowanie na brak kontaktu z uczniem i rodzicem w przypadku nauki zdalnej z wykorzystaniem metod i techniki kształcenia na odległość;
- 9) natychmiastowe reagowanie i wdrożenie obowiązujących w Zespole procedur związanych z wykryciem u ucznia lub pracownika objawów choroby zakaźnej.

3. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pielęgniarkę, a w razie potrzeby wezwać Pogotowie Ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w dzienniku lekcyjnym).

4. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece Zespołu.

5. Pomieszczenia Zespołu, w szczególności pokoje nauczycielskie, pokój nauczycieli wychowania fizycznego oraz kuchnie wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

6. Wszyscy pracownicy Zespołu podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

7. Udział uczniów w pracach na rzecz Zespołu i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

**§ 20. 1.** Prawo korzystania z komputerów znajdujących się w pracowniach informatycznych, bibliotece i klasach oraz korzystania z bezpłatnego Internetu i wi-fi przysługuje uczącym się w Zespole uczniom, nauczycielom i innym pracownikom Zespołu.

2. Korzystanie z komputerów, zainstalowanego na nich oprogramowania i Internetu jest bezpłatne.

3. Uczniowie korzystają z komputerów szkolnych tylko pod opieką nauczyciela.

4. Nauczyciel może odmówić uczniowi dostępu do komputerów szkolnych, jeżeli uzna, że użytkownik wykonuje czynności niepożądane.

5. Użytkownik komputera zobowiązany jest do przestrzegania aktualnego regulaminu pracowni multimedialnej i czytelnicy.

6. Korzystanie z multimedii, Internetu i programów użytkowych służy wyłącznie celom naukowym, informacyjnym i dydaktycznym.

7. Uczeń może korzystać z komputera tylko z zainstalowanym programem filtrującym treści. Wszystkie komputery w Zespole udostępnione uczniom posiadają zabezpieczenia filtrujące.

8. Użytkownikowi komputera i Internetu zabrania się:

- 1) instalowania i odinstalowania własnego oprogramowania oraz dokonywania zmian w konfiguracjach programów zainstalowanych przez Zespół;
- 2) dekompletowania sprzętu;
- 3) zachowań niezgodnych z instrukcją BHP i PPOŻ;
- 4) przesyłania i udostępniania danych naruszających prawo, powszechnie uznanych za obsceniczne lub obraźliwe oraz oszczerstw i treści obrażających innych uczniów, nauczycieli, pracowników Zespołu, czy innych ludzi;
- 5) wyszukiwania i rozpowszechniania treści pornograficznych oraz nawołujących do nienawiści;
- 6) uprawiania hazardu;
- 7) rozpowszechniania niechcianych wiadomości (spam-u);
- 8) wykonywania czynności naruszających prawa autorskie;
- 9) prowadzenia działalności komercyjnej;
- 10) działań na szkodę innych użytkowników Internetu.

9. Uczeń, który wypożyczył z Zespołu sprzęt komputerowy do nauki zdalnej, musi przestrzegać aktualnego Regulaminu wypożyczania sprzętu komputerowego, a jego przestrzeganie, rodzic gwarantuje własnoręcznym podpisem na umowie użyczenia.

**§ 21. 1.** Nauczyciele mają prawo do:

- 1) wnioskowania do Dyrektora Zespołu w sprawach organizacji i funkcjonowania szkoły;
- 2) swobodnego wypowiedzenia uwag, myśli, z zachowaniem szacunku i tolerancji dla innych poglądów;
- 3) swobodnego doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
- 4) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej, rocznej i końcowej postępów swoich uczniów;
- 5) współdecydowania o ocenie zachowania uczniów;
- 6) zapoznania i ustosunkowania się do treści zapisu w projekcie oceny pracy nauczyciela;
- 7) zgłaszania wniosków dotyczących innowacji i eksperymentów dydaktycznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- 8) korzystania z ulg i świadczeń przysługujących dokończającym się i doskonalącym swoje kwalifikacje nauczycielom;
- 9) otrzymania pomocy merytorycznej i metodycznej oraz opiekuna stażu;
- 10) zdobywania stopni awansu zawodowego; szczegółowe warunki zdobywania stopni awansu zawodowego określają odrębne przepisy;
- 11) korzystania w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek, instytucji oświatowych i naukowych;



- 12) uposażenia, nagród i wyróżnień wg odrębnych przepisów;
  - 13) urlopu, wypoczynku i świadczeń socjalnych wg odrębnych przepisów.
2. Pracownicy administracji i obsługi mają prawo do:
- 1) zapewnienia im podstawowych warunków do realizacji zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługą Zespołu;
  - 2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługą szkoły;
  - 3) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządowych;
  - 4) dodatkowego wynagrodzenia rocznego wypłacanego na zasadach i w wysokości określonych w odrębnych przepisach;
  - 5) nagród jubileuszowych, nagrody dyrektora za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej oraz odznaczenia „Medalem Komisji Edukacji Narodowej” na zasadach i w wysokości określonych w odrębnych przepisach;
  - 6) środków higieny osobistej i odzieży ochronnej określonych odrębnymi przepisami;
  - 7) świadczeń urlopowych określonych w Kodeksie pracy;
  - 8) korzystania ze świadczeń socjalnych na zasadach określonych w regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

## **Rozdział 6**

### **Przepisy końcowe**

§ 22. Regulaminy określające działalność organów Zespołu jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z ustawą o systemie oświaty i przepisami wykonawczymi do tej ustawy.

§ 23. 1. Statut jest opublikowany na stronie internetowej szkoły oraz w wersji papierowej do wglądu w gabinecie Dyrektora Zespołu i bibliotece.

2. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.

3. Wniosek o zmianę statutu może wnieść Dyrektor oraz każdy kolegialny organ Zespołu, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.

4. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje jego jednolity tekst.

5. Dyrektor po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

6. Z dniem wejścia w życie statutu traci moc dotychczasowy statut.

**DYREKTOR**  
  
mgr Emilia Napiórkowska