

## **STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ NR 1**

### **W PŁOCKU**

NADANY UCHWAŁĄ NR 893/XLIII/01 RADY MIASTA PŁOCKA

W DNIU 20 lipca 2001 roku

## **OGÓLNE INFORMACJE O SZKOLE**

### **§ 1**

1. Nazwa szkoły zwanej dalej zespołem brzmi: **Zespół Szkół Nr 1 w Płocku.**
2. W skład zespołu wchodzi: **IV Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Integracyjnymi im. Bolesława Krzywoustego i Szkoła Podstawowa nr 2 im. Książąt Mazowieckich** ze wspólną Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców oraz jednym Samorządem Uczniowskim.
  - 2a. Do roku 2019 w zespole prowadzone są oddziały dotychczasowego Gimnazjum nr 1 im. Książąt Mazowieckich w Płocku.
3. W zespole w zależności od potrzeb środowiska możliwe jest kształcenie w oddziałach integracyjnych.
4. Siedzibą zespołu jest budynek przy ul. Faustyna Piaska 5, 09-407 Płock.
5. Organem prowadzącym dla szkoły podstawowej jest Gmina Miasto Płock, a dla liceum-Powiat Miasto Płock.
6. Nadzór pedagogiczny nad zespołem sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
7. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej regulują odrębne przepisy.

### **§ 2**

1. Zespół zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie obowiązkowych zajęć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego.
2. Zespół przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę o powszechnej dostępności zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Zespół zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
4. Zespół stosuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów.
5. Szkoły wchodzące w skład zespołu realizują zajęcia edukacyjne w oparciu o obowiązujące podstawy programowe i plany nauczania.

6. Zespół zapewnia naukę religii i etyki (zgodnie ze stosownymi przepisami), uznając prawo rodziców/prawnych opiekunów uczniów lub uczniów pełnoletnich do swobodnej decyzji w zakresie wyboru jednego lub obydwu wymienionych przedmiotów. Rodzic ucznia lub pełnoletni uczeń wyraża życzenie o uczęszczaniu na lekcje religii/etyki w formie pisemnego oświadczenia wg wzoru stosowanego w zespole. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.
7. (uchylony)
8. Zespół może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub, za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

### **§ 2a**

(uchylony)

### **§ 2b**

(uchylony)

### **§ 2c**

1. Postępowanie rekrutacyjne do szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
2. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy:
  - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do szkoły;
  - 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły;
  - 3) przeprowadzenie prób sprawności fizycznej (dotyczy kandydatów do klas sportowych);
  - 4) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
3. (uchylony)

## **CELE I ZADANIA ZESPOŁU**

### **§ 3**

1. Zespół realizuje cele i zadania określone w Ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.), Ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.) , przepisach wydanych na

jej podstawie oraz wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Zespołu Szkół nr 1 w Płocku, a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkół wchodzących w skład zespołu i osiągnięcie kolejnego etapu edukacyjnego;
- 2) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości zespołu;
- 3) tworzy warunki do pełnego rozwoju psychofizycznego ucznia, w tym m.in. poprzez aktywne działania prozdrowotne, wychowuje go w duchu tolerancji i poczucia zasad moralnych, prawdy oraz poczucia piękna;
- 4) tworzy warunki do podtrzymania i kultywowania tradycji szkół wchodzących w skład zespołu, a także tradycji regionu i narodu;
- 5) zapewnia aktywność ucznia w procesie dydaktycznym, z zachowaniem poczucia tożsamości narodowej i religijnej;
- 6) tworzy warunki do przeprowadzenia przez nauczycieli działalności innowacyjnej i eksperymentalnej.

#### **§ 4**

1. Zadania opiekuńcze i wychowawcze zespół realizuje w następujący sposób:

- 1) zapewnia opiekę sprawowaną przez nauczycieli podczas zajęć edukacyjnych obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych oraz bezpieczne i higieniczne warunki nauki;
- 2) za bezpieczeństwo uczniów podczas przerwy odpowiada dyżurujący nauczyciel; pełnienie dyżurów przez nauczycieli przebiega zgodnie z grafikiem dyżurów na dany rok szkolny podanym w pokoju nauczycielskim i podpisanym przez nauczycieli;
- 3) podczas zajęć organizowanych poza terenem zespołu za bezpieczeństwo uczniów odpowiadają nauczyciele uczestniczący w tych zajęciach;
- 4) w trakcie wycieczki poza miejsce, które jest siedzibą zespołu, osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo uczniów są nauczyciele zespołu, przy czym liczbę opiekunów w stosunku do grupy dzieci/młodzieży określają odrębne przepisy.

2. Indywidualną opieką zespół obejmuje uczniów:

- 1) z problemami zdrowotnymi, w tym z chorobami przewlekłymi;
- 2) szczególnie uzdolnionych;
- 3) znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej, którym zespół stara się zapewnić doraźną pomoc materialną;
- 4) znajdujących się w sytuacji kryzysowej lub traumatycznej;

- 5) niepełnosprawnych;
  - 6) zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
  - 7) z zaburzeniami zachowania lub emocji;
  - 8) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
  - 9) z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowej;
  - 10) z niepowodzeniami edukacyjnymi;
  - 11) zaniedbanych środowiskowo, co wynika z sytuacji bytowej ucznia i jego rodziny, ze sposobu spędzania czasu wolnego i kontaktów środowiskowych;
  - 12) z trudnościami adaptacyjnymi, związanymi z różnicami kulturowymi, ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym z wcześniejszym kształceniem za granicą.
- 2a. (uchylony)
- 2b. (uchylony)
- 2c. (uchylony)
- 2d. (uchylony)
3. Zespół umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów, realizowanie indywidualnych programów nauczania, a w uzasadnionych przypadkach ukończenie szkoły w skróconym czasie.
4. (uchylony)
5. (uchylony)

#### **§ 4a**

W Zespole Szkół nr 1 w Płocku funkcjonuje monitoring wizyjny. Obejmuje on kamery zewnętrzne i kamery wewnętrzne w głównych ciągach komunikacyjnych oraz przy szatniach. Monitoring jest wykorzystywany w celu zapewnienia bezpieczeństwa wszystkim osobom przebywającym na terenie placówki.

#### **§ 5**

1. Dla kierowania pracą wychowawczą poszczególnych klas dyrektor wyznacza spośród nauczycieli uczących w danej klasie wychowawcę klasy. Wychowawca powinien w miarę możliwości prowadzić powierzoną mu klasę aż do ukończenia danego etapu edukacyjnego.
2. Rodzice i uczniowie mają wpływ na zmianę wychowawcy, któremu dyrektor powierzył tę funkcję, jeśli wychowawca w rażący sposób zaniedbuje swoje statutowe obowiązki. Pisemny wniosek w tym przedmiocie wraz z uzasadnieniem podpisanym przez minimum 51% uprawnionych, tj. rodziców i uczniów danej klasy, winien być złożony na ręce

dyrektora, który zobowiązany jest sprawę zbadać i udzielić wnioskodawcom pisemnej odpowiedzi w terminie 1 (jednego) miesiąca. Decyzja dyrektora jest ostateczna

## **ORGANY SZKOŁY, ICH KOMPETENCJE I ZASADY**

### **WSPÓŁDZIAŁANIA**

#### **§ 6**

##### **1. Organami zespołu są:**

- 1) Dyrektor zespołu,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski.

##### **2. Dyrektor zespołu** zgodnie z kompetencjami określonymi w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.):

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą zespołu oraz reprezentuje go na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) (uchylony)
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
- 5) (uchylony)
- 6) (uchylony)
- 7) (uchylony)
- 8) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 9) (uchylony)
- 10) po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej powołuje osoby na stanowiska kierownicze lub z nich odwołuje; tworzenie stanowisk kierowniczych regulują odrębne przepisy;
- 11) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym zespołu, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 12) (uchylony)
- 13) (uchylony)
- 14) stwarza warunki do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji;
- 15) (uchylony)

- 16) (uchylony)
  - 17) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 18) (uchylony)
  - 19) (uchylony)
  - 20) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 21) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 22) współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
3. Dyrektor jest pracodawcą dla zatrudnionych w zespole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Zasady ich zatrudnienia określają odrębne przepisy.
- 1) W szczególności dyrektor zespołu decyduje w sprawach:
    - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników zespołu (po zasięgnięciu opinii związków zawodowych);
    - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom zespołu;
    - c) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i związków zawodowych w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników zespołu.
- 3a. Dyrektor ponadto:
- 1) nadzoruje przestrzeganie przez uczniów, nauczycieli i organy zespołu postanowień Statutu i przepisów prawa;
  - 2) kontroluje realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki;
  - 3) przedstawia sprawozdania i wnioski dotyczące działalności zespołu na zebraniach Rady Pedagogicznej;
  - 4) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa i zawiadamia o tym fakcie organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny, który w porozumieniu z organem prowadzącym uchwałę uchyla w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa; rozstrzygnięcie jest ostateczne;
  - 5) odpowiada za właściwą organizację egzaminu ósmoklasisty, gimnazjalnego i maturalnego;
  - 6) ustala, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;

- 7) dopuszcza do użytku szkolnego zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
  - 8) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą;
  - 9) informuje (pisemnie) rodziców/prawnych opiekunów ucznia albo pełnoletniego ucznia, za pośrednictwem pedagoga/wychowawcy, o ustalonych dla ucznia formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, okresie ich udzielania oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane;
  - 10) wykonuje zarządzenia, zalecenia i wnioski organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Dyrektor w ramach wykonywania swoich uprawnień współpracuje z Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, Radą Rodziców, a w szczególności gwarantuje każdemu z organów zespołu możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach określonych ustawą i regulaminami.
  5. Dyrektor zapewnia bieżący przepływ informacji pomiędzy organami zespołu o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach, a także umożliwia porozumiewanie się w tych sprawach.
  6. Dyrektor szkoły może w drodze decyzji administracyjnej skreślić ucznia liceum z listy uczniów.
  7. Po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców dyrektor zespołu może - w celu wzmocnienia bezpieczeństwa młodzieży - zwrócić się z prośbą do służb porządkowych (Policja, Straż Miejska) o patrolowanie budynku szkoły i terenu wokół placówki, jak również, w zależności od warunków atmosferycznych, ograniczyć możliwość opuszczania szkoły przez uczniów podczas trwania zajęć lekcyjnych.
  8. W porozumieniu z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną decyduje o objęciu budynku szkoły i terenu szkolnego nadzorem kamer CCTV, a także zatrudnieniu w szkole ochrony celem zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

## **§ 7**

1. **Rada Pedagogiczna** jest organem kolegialnym realizującym zadania wynikające ze Statutu zespołu.
  - 1) W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w zespole.
  - 2) W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać także udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
  - 3) Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor zespołu.

- 4) Zebrania Rady Pedagogicznej 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.
  - 5) Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
  - 6) Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej, jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
  - 7) Dyrektor zespołu przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
  - 8) Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy;
    - a) zatwierdzanie planów pracy zespołu;
    - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
    - c) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę Rodziców;
    - d) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia liceum z listy uczniów;
    - e) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
    - f) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
  - 9) **Rada Pedagogiczna opiniuje, w szczególności:**
    - a) organizację pracy zespołu, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
    - b) projekt planu finansowego zespołu;
    - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
    - d) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
    - e) (uchylony)
2. Rada pedagogiczna wyraża swoją opinię również w sprawie:
- 1) obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju;



- 2) zajęć edukacyjnych, o których mowa w § 17 ust. 1 pkt 2;
- 3) zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 4) innych form zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów.

### § 8

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje i uchwała Statut Zespołu albo jego zmiany.
2. Rada Pedagogiczna może wystąpić o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w zespole.

### § 9

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 jej członków.
2. Rada Pedagogiczna ustala swój regulamin.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane elektronicznie przez trzyosobowy zespół protokolarzowy wskazany przez przewodniczącego. Protokół jest sporządzany w terminie do 10 dni od daty zebrania. Protokół wraz z listą obecności podpisuje przewodniczący obrad i protokolant. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia przewodniczącemu ewentualnych poprawek.
4. Członek Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:
  - 1) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej i przestrzegania tajemnicy służbowej;
  - 2) przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora;
  - 3) czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach Rady Pedagogicznej i składania przed nią sprawozdań z powierzonych czynności;
  - 4) realizowania uchwał Rady Pedagogicznej i składania przed nią sprawozdań;
  - 5) do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników zespołu.
5. W Zespole może działać Rada Zespołu.

### § 10

1. **Rada Rodziców** stanowi reprezentację ogółu rodziców (prawnych opiekunów) uczniów zespołu:

- 1) zasady tworzenia Rady Rodziców i jej kompetencje zgodne są z art. 83, 84, 63 ust. 14, 100, 91 ust. 1, 109 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (D. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.), art. 22ab ust. ustawy o systemie oświaty, art. 6a , 9c Karty Nauczyciela oraz Rozporządzenia MEN z dnia 29 czerwca 2017 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1322
- 2) w skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału na pierwszym zebraniu w każdym roku szkolnym. W wyborach – jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
- 3) Rada Rodziców uchwała regulamin swej działalności, w którym określa szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców zespołu i przedstawicieli rad oddziałowych oraz wewnętrzną strukturę i tryb pracy.
- 4) Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
- 5) do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - a) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły ;
  - b) (uchylony),
  - c) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  - d) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
  - e) (uchylony)
- 6) jeżeli Rada Rodziców w ciągu 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
- 7) w celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa jej regulamin.
- 8) Rada Rodziców ma prawo do:
  - a) opiniowania zajęć edukacyjnych, o których mowa w § 17 ust. 1 pkt 2;

- b) zapoznania się z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów;
  - c) wyrażania i przekazywania dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej, organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat działalności dydaktyczno-wychowawczej zespołu;
  - d) udziału w pracach komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na dyrektora zespołu;
  - e) opiniowania obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju;
  - f) opiniowania zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
  - g) wnioskowania o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
  - h) wyrażania opinii na temat innych form zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
- 9) w ramach współpracy pomiędzy rodzicami i nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia dzieci rodzice mają również prawo do;
- a) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
  - b) uzyskiwania informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka;
  - c) stałych spotkań z nauczycielami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowanych nie rzadziej niż 1 raz w kwartale;
- 10) Rada Rodziców ma prawo do wyrażania opinii o pracy nauczyciela, którego oceny dorobku zawodowego za okres stażu dokonuje dyrektor;
- 11) Rada Rodziców ma prawo do organizowania imprez kulturalnych i sportowych (np.: zawody sportowe, dyskoteki, bal, studniówka) dla uczniów zespołu; w przypadku imprez odbywających się poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za ich organizację i przebieg ponoszą rodzice uczniów biorących udział w przedsięwzięciu.

## **§ 11**

1. W zespole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej "samorządem", który tworzą wszyscy uczniowie zespołu.
  - 1) zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym;
  - 2) organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów;

- 3) regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem zespołu;
  - 4) (uchylony)
  - 5) (uchylony)
  - 6) (uchylony)
  - 7) (uchylony)
2. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach zespołu w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich, jak:
    - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią i celem i stawianymi wymaganiami;
    - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
    - 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
    - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
    - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
    - 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
  3. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
  4. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

## **§ 12**

1. Współdziałanie poszczególnych organów zespołu koordynuje dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Organy współdziałają ze sobą w szczególności poprzez:
  - 1) wymianę informacji;
  - 2) opiniowanie;
  - 3) wnioskowanie;
  - 4) podejmowanie uchwał;
  - 5) podejmowanie wspólnych działań.
3. Przepływ informacji pomiędzy organami zespołu o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:
  - 1) spotkania organizowane z inicjatywy dyrektora z przedstawicielami organów;

- 2) spotkania organizowane na wniosek przedstawicieli poszczególnych organów;
  - 3) zebrania rady pedagogicznej i zaproszonych przedstawicieli innych organów;
  - 4) zamieszczanie na stronie internetowej szkoły zadań planowanych i realizowanych w danym roku szkolnym.
4. Współdziałanie organów ma na celu tworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniom oraz podnoszenie poziomu pracy zespołu.
  5. Organy zespołu współpracują ze sobą, promując działalność zespołu.

### **§ 13**

1. Spory między organami zespołu (z wyjątkiem, gdy stroną sporu jest Dyrektor) rozwiązuje Dyrektor Szkoły.
2. Rozstrzygnięcie sporu, o którym mowa w ust. 1, odbywa się na pisemny wniosek zainteresowanych organów.
3. O sposobie rozstrzygnięcia sporu Dyrektor informuje zainteresowane organy na piśmie, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 2.

### **§ 13a**

1. Spory między Dyrektorem a Radą Rodziców oraz między Dyrektorem a Samorządem Uczniowskim rozstrzyga Rada Pedagogiczna.
2. Spory pomiędzy Dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozpatruje - w zależności od zakresu kompetencji - organ prowadzący Szkołę lub Kurator Oświaty.

### **§ 13b**

Ze wszystkich spotkań, zebrań, rozmów, które odbywały się w czasie rozwiązywania sporu, sporządza się protokół lub notatki służbowe, które przechowuje się w dokumentacji Szkoły.

## **ORGANIZACJA ZESPOŁU**

### **§ 14**

1. Zespół prowadzi zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w terminach zgodnych z obowiązującymi przepisami MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.
- 1a. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych i podaje tę informację do 30 września bieżącego roku szkolnego.

2. Zespół pracuje zgodnie ze sporządzonym przez dyrektora arkuszem organizacji, opracowanym na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego zespołu.
3. Arkusz organizacji zespołu opiniuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny i związki zawodowe, zatwierdza organ prowadzący do 30 maja danego roku.
4. W arkuszu organizacji zespołu zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
5. (uchylony)
6. Wprowadzenie regulacji płac, w tym zmian wynagrodzeń pracowników zespołu, jest możliwe wyłącznie za zgodą Prezydenta Miasta Płocka.

### **§ 15**

1. Podstawową jednostką organizacyjną zespołu jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym realizują wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone planem nauczania zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem danej klasy.
2. Liczba uczniów w oddziale ogólnodostępnym klas I – III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25 uczniów, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w § 5 ust. 3 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
- 2a. Liczbę uczniów w oddziałach klas IV-VIII szkoły podstawowej i I-III liceum ogólnokształcącego określa Zarządzenie Prezydenta Miasta Płocka w sprawie ustalenia norm liczebności oddziałów w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Miasto Płock.
3. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, mogą być tworzone oddziały integracyjne, specjalne albo klasy terapeutyczne według zasad określonych w § 6 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli lub rozporządzenia w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
4. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, mogą być tworzone oddziały sportowe według zasad określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego.

## **§ 16**

1. Organizację stałych, obowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora zespołu na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Tygodniowy rozkład zajęć określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

## **§ 17**

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
  - 6) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
- 1a. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także następujące zajęcia edukacyjne:
  - 1) religia/etyka,
  - 2) wychowanie do życia w rodzinie,
  - 3) zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej - nauka języka oraz własnej historii i kultury.
2. Godzina zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, religii, wychowania do życia w rodzinie, zajęć dodatkowych, zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej (np. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia logopedyczne, zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne, terapii pedagogicznej) oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej i rozwijających zainteresowania i uzdolnienia - trwa 45 minut
  - 1) w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny

tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

- 2) czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
- 2a. Godzina zajęć rewalidacyjnych - trwa 60 min. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć rewalidacyjnych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
- 2b. Godzina zajęć świetlicowych trwa 60 minut.
- 2c. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej, oddziałach gimnazjalnych i I – III liceum ogólnokształcącego podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
3. Zespół, we współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc, udziela uczniom i rodzicom/prawnym opiekunom pomocy pedagogicznej i psychologicznej.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy, a w szczególności: pedagogzy, psycholog, doradca zawodowy, specjaliści w zakresie rewalidacji, logopedii oraz terapeuci pedagogiczni.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w zespole z inicjatywy:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców/prawnych opiekunów ucznia;
  - 3) dyrektora zespołu;
  - 4) nauczyciela, wychowawcy, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - 5) pielęgniarki szkolnej;
  - 6) poradni;
  - 7) pomocy nauczyciela;
  - 8) pracownika socjalnego;
  - 9) asystenta rodziny;
  - 10) kuratora sądowego;
  - 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. W zespole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) klas terapeutycznych;



- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
  - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 8) warsztatów;
  - 9) porad i konsultacji.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:
- 1) rodzicami;
  - 2) pedagogiem;
  - 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
  - 4) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
8. O formach pomocy proponowanej uczniowi informowani są jego rodzice.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w zespole organizuje dyrektor zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 18**

1. W zespole dokonuje się podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa.
2. Podziału tego dokonuje dyrektor zespołu zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, uwzględniając wysokość środków finansowych, jakim dysponuje szkoła w danym roku szkolnym.
3. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe w przypadku małej ilości uczniów w danej klasie mogą być przeprowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, także podczas wycieczek, wyjazdów.
4. (uchylony)
5. Liczba uczestników zajęć rozwijających uzdolnienia, dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne i innych zajęć o charakterze terapeutycznym powinna być zgodna

z przepisami prawa oświatowego w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach.

### **§ 19**

1. Do realizacji celów statutowych zespół zapewnia możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) biblioteki;
  - 3) świetlicy;
  - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej oraz pomieszczeń administracyjno-gospodarczych;
  - 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
  - 6) stołówki szkolnej,
  - 7) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.

### **§ 19a**

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę i pełne bezpieczeństwo pod względem fizycznym i psychicznym w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie oraz poza terenem szkoły.
2. W zakresie zajęć obowiązkowych, dodatkowych, pozalekcyjnych i imprez szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on do niezwłocznego poinformowania dyrektora o każdym wypadku mającym miejsce podczas zajęć.
3. Podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
4. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według ustalonego harmonogramu.
5. Nauczyciele uczący w klasach I-III szkoły podstawowej zapewniają ciągłą opiekę nad uczniami swojego oddziału podczas ich planowego pobytu w szkole.
6. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel pełniący zastępstwo.
7. W swoim zakresie czynności każdy pracownik szkoły posiada szczegółowy zapis o zakresie odpowiedzialności związanej z określonym stanowiskiem pracy.
8. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły.

9. W przypadku złego samopoczucia ucznia jest powiadamiany jego rodzic. Uczeń pozostaje pod opieką pracowników szkoły do czasu przybycia po niego rodzica.
10. Podczas lekcji i przerw uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły. W razie konieczności wyjścia ucznia ze szkoły przed zakończeniem planowych zajęć lekcyjnych, uczeń zobowiązany jest przedstawić pisemną prośbę rodzica na ewidencjonowanym druku z pieczętką szkoły (takim samym, jaki wykorzystuje się do usprawiedliwiania nieobecności uczniów). W przeciwnym wypadku rodzice odbierają dziecko osobiście.
11. Zespół nie ponosi odpowiedzialności za telefony komórkowe, sprzęt elektroniczny oraz inne wartościowe przedmioty przynieszone przez uczniów.

## **§ 20**

1. Biblioteka jest pracownią szkolną służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy oraz o regionie. Biblioteka tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
  - 1a. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami szkolnymi i publicznymi, Książnicą Płocką i jej filiami (np. w zakresie wymiany informacji o zbiorach, konkursach, spotkaniach autorskich, wypożyczeń międzybibliotecznych, przygotowuje młodzież do korzystania z innego typu bibliotek, w szczególności z biblioteki i czytelnicy publicznej).
  - 1b. Biblioteka przechowuje oraz wypożycza (na warunkach i zasadach określonych w stosownym regulaminie) bezpłatne podręczniki.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy zespołu oraz rodzice uczniów. Zasady korzystania z księgozbioru określa regulamin.
3. Godziny pracy biblioteki są określone przez dyrektora zespołu w celu ich dostosowania do czasu zajęć lekcyjnych oraz umożliwienia każdemu z uprawnionych do korzystania ze zbiorów bibliotecznych bezpośrednio przed, w czasie lub po zajęciach w szkole. Godziny otwarcia biblioteki podaje się do wiadomości poprzez wywieszenie stosownej informacji.
4. Biblioteka może prowadzić działalność marketingową w celu zdobycia funduszy na zakup książek, czasopism lub innych materiałów. Formy działalności określają nauczyciele bibliotekarze z zastrzeżeniem, iż nie mogą one osobom uprawnionym ograniczać powszechnego i bezpłatnego dostępu do zasobów bibliotecznych.
  - 4a. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:

- 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
  - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
  - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 ze zm.)
5. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy szczególności:
- 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
  - 2) zapoznavanie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji;
  - 3) prowadzenie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej;
  - 4) kształtowanie kultury czytelniczej;
  - 5) prowadzenie działalności propagującej czytelnictwo;
  - 6) współpraca z nauczycielami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
  - 7) ewidencja zbiorów, ich klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja;
  - 8) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów;
  - 9) składanie do dyrektora szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole;
  - 10) współpraca z innymi bibliotekami.
6. Współpraca z rodzicami, uczniami, nauczycielami oraz innymi bibliotekami odbywa się poprzez:
- 1) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, popularyzację oraz udostępnianie literatury szkolnej oraz pedagogicznej;
  - 2) wymianę materiałów informacyjnych między biblioteką a innymi bibliotekami i ośrodkami informacji;

- 3) informowanie użytkowników o zbiorach w warsztacie informacyjnym, dniach i godzinach otwarcia najbliższych bibliotek, zachęcanie do korzystania z nich;
  - 4) uzyskiwanie, upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych przygotowywanych przez różne instytucje kultury i organizacje społeczne.
7. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez radę rodziców i innych ofiarodawców.

## **§ 21**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców oraz dla których zachodzą inne okoliczności powodujące konieczność zapewnienia uczniom opieki, organizuje się **światlicę szkolną**.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba osób w grupie nie powinna przekraczać 25 uczniów.
3. Czas pracy świetlicy szkolnej dostosowany jest do potrzeb uczniów wynikających z godzin rozpoczynania i kończenia obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Światlica realizuje swoje zadania w oparciu o Regulamin świetlicy, Plan pracy Zespołu Szkół nr 1 w Płocku, Program edukacji Zdrowotnej w Zespole Szkół nr 1 w Płocku, Koncepcję Pracy Szkoły, Szkolny Program wychowawczo-profilaktyczny.
5. Do głównych celów i zadań świetlicy szkolnej należy:
  - 1) zapewnienie bezpieczeństwa i opieki uczniom przebywającym w świetlicy szkolnej;
  - 2) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki, przygotowanie do konkursów, organizowanie spotkań i okolicznościowych uroczystości;
  - 3) organizowanie gier, zajęć rozwijających zainteresowania uczniów;
  - 4) upowszechnianie zasad prozdrowotnych, kształtowanie nawyków higieny między innymi poprzez pogadanki, organizację festynów profilaktycznych, udział w kampaniach prozdrowotnych;
  - 5) rozwijanie samorządności oraz społecznej aktywności uczniów;
  - 6) udział w akcjach charytatywnych.
6. Każdy uczeń korzystający ze świetlicy szkolnej ma obowiązek dostosować się do jej regulaminu.

## **§ 21 a**

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, w szkole prowadzona jest stołówka.

2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat, ustalone jest Zarządzeniem Prezydenta Miasta Płocka.
4. Zasady korzystania ze stołówki szkolnej określa jej regulamin.

## **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

### **§ 22**

1. Jeżeli zespół liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się w niej stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor zespołu, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. W zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi w oparciu o arkusz organizacyjny zatwierdzony przez organ prowadzący.
4. Szczegółowe zakresy obowiązków dla pracowników zespołu określa dyrektor.
  5. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiadają za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów zgodnie z przepisami ustawy Karta Nauczyciela.
6. Wicedyrektor oraz inne osoby pełniące stanowiska kierownicze wykonują zadania przydzielone przez dyrektora w ramach zakresu obowiązków.
7. Podczas nieobecności dyrektora zespołu zastępuje go i wykonuje jego zadania upoważniony zastępca dyrektora.
8. Do zadań i obowiązków nauczycieli należy:
  - 1) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego i wybranym programem nauczania oraz ponoszenie odpowiedzialności za jego jakość;
  - 3) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie jego godności osobistej;
  - 4) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych uczniów, w szczególności poprzez prowadzenie obserwacji pedagogicznych;
  - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
  - 6) udzielanie pomocy w przezwycięzaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, eliminowanie ich przyczyn;

- 7) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania oraz tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej;
- 8) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, indywidualizowanie pracy z uczniem;
- 9) rzetelne, systematyczne i obiektywne ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, zgodnie z opracowanymi zasadami oceniania przedmiotowego;
- 10) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, medyczną itp.
- 11) realizowanie zadań z zakresu doradztwa zawodowego;
- 12) współdziałanie z rodzicami uczniów w sprawach wychowania i nauczania uczniów z uwzględnieniem prawa rodziców do uzyskiwania informacji dotyczących danego ucznia, jego zachowania i rozwoju;
- 13) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji poprzez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia;
- 14) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 15) realizacja zarządzeń dyrektora i zaleceń osób kontrolujących;
- 16) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
- 17) aktywny udział w pracach zespołów przedmiotowych, zadaniowych, problemowych;
- 18) aktywny udział w życiu szkoły: inicjowanie i organizowanie uroczystości i imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym i rekreacyjno-sportowym;
- 19) opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
- 20) realizacja wszystkich zadań zleconych przez dyrektora wynikających z bieżącej działalności szkoły;
- 21) przestrzeganie dyscypliny pracy, sumienne wypełnianie obowiązków wynikających z zakresu czynności na zajmowanym stanowisku lub dotyczących wykonywanej pracy;
- 22) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w szkole oraz przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych, odbywanie wymaganych szkoleń;
- 23) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;

24) powiadamianie ucznia i jego rodziców, przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych. Termin i formę powiadomienia określa Ocenianie wewnątrzszkolne odpowiednio w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 im. Książąt Mazowieckich w Płocku i IV Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Integracyjnymi im. Bolesława Krzywoustego w Płocku .

### **§ 23**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący/koordynator powołany przez dyrektora na wniosek zespołu. Powoływanie przewodniczącego zespołu przedmiotowego następuje cyklicznie, co dwa lata, z możliwością ponownego wyboru.
4. Przewodniczący/koordynator jest zobowiązany do składania sprawozdania z działalności zespołu na zebraniu podsumowującym pracę szkoły po zakończeniu każdego okresu roku szkolnego.
5. Do zadań zespołów przedmiotowych należy:
  - 1) współdziałanie z dyrektorem i Radą Pedagogiczną w zakresie realizacji programów nauczania oraz stosowania właściwych metod pracy;
  - 2) doskonalenie metod pracy;
  - 3) aktualizowanie programów nauczania zgodnie z najnowszymi zdobyczami techniki;
  - 4) realizowanie uchwał podjętych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej;
  - 5) organizowanie pokazowych zajęć dydaktycznych z wykorzystaniem nowatorskich form i metod pracy;
  - 6) opiniowanie programów z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole.

### **§ 24**

1. Nauczyciel ma prawo do:
  - 1) rzetelnej oceny pracy przez dyrektora zespołu, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 2) nagród i odznaczeń zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 3) korzystania z funduszu socjalnego i funduszu zdrowotnego zgodnie z zasadami regulaminu ustalonego w zespole;



- 4) dobrze zorganizowanego czasu pracy zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 5) pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu jego umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń;
  - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia zespołu, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 7) ochrony i poszanowania godności osobistej;
  - 8) wpływania na życie zespołu przez działalność w Radzie Pedagogicznej, zespołach przedmiotowych i wychowawczych, zrzeszania się w nauczycielskich związkach zawodowych działających na terenie zespołu;
  - 9) wyboru podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego;
  - 10) przydzielenia mu opiekuna stażu (w przypadku nauczyciela stażysty i nauczyciela kontraktowego).
2. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, placówek specjalistycznych i instytucji naukowo-oświatowych.

## **§ 25**

1. Nauczyciel wychowawca sprawuje opiekę nad uczniami powierzonego mu oddziału, a w szczególności :
  - 1) tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowania do życia w zespole, rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów;
  - 3) opracowuje plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści programu wychowawczo – profilaktycznego;
  - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie;
  - 5) współpracuje z rodzicami, informując ich o wynikach oraz problemach w zakresie kształcenia i wychowania, a także włącza rodziców w sprawy organizacyjne klasy;
  - 6) wnioskuje o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
  - 7) organizuje życie klasy, dba o rozwój społeczny, kulturalny uczniów;
  - 8) informuje o przepisach prawa rodziców i uczniów;
  - 9) pośredniczy w załatwianiu skarg i wniosków, odwołań;

- 10) reprezentuje interesy ucznia na posiedzeniach rady pedagogicznej oraz zespołu wychowawczego;
- 11) ocenia zachowanie uczniów, opracowuje opinie o wychowankach na potrzeby instytucji zewnętrznych;
- 12) dokonuje rozpoznania sytuacji rodzinnej i osobistej ucznia;
- 13) podejmuje działania w przypadkach stosowanej wobec ucznia przemocy, zaniedbań opiekuńczych, ujawnionych nałogów (narkomania, alkoholizm, nikotynizm, bulimia, i inne);
- 14) współdziała z instytucjami pracującymi na rzecz dziecka: policją, stowarzyszeniami, psychologiem szkolnym, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, dyrekcją szkoły.

### **§ 25a**

1. W zespole, w zależności od potrzeb i w ramach posiadanych środków finansowych, może być zatrudniony pedagog i psycholog.
2. Pedagog i psycholog sprawują opiekę pedagogiczno-psychologiczną nad uczniami.
3. Do obowiązków pedagoga i psychologa należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określanie odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców, nauczycieli;
  - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 4) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
  - 6) wspieranie wychowawców klas oraz pozostałych nauczycieli/zespołów nauczycieli w działaniach profilaktyczno-wychowawczych;
  - 7) inne zadania wynikające z organizacji pracy szkoły.
4. W zespole może być zatrudniony, w zależności od potrzeb i w ramach posiadanych środków, doradca zawodowy.
5. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. W zakresie wykonywanych zadań pedagog, psycholog, doradca zawodowy współpracują ze wszystkimi organami zespołu oraz instytucjami i organizacjami zewnętrznymi.
7. Pedagog, psycholog, doradca zawodowy dokumentują swoją pracę w dzienniku zajęć.

## **§ 26**

1. Pracownicy administracji i obsługi podlegają dyrektorowi zespołu i realizują zadania wynikające z powierzonych im obowiązków.
2. Do ogólnego zakresu zadań pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:
  - 1) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w szkole oraz przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przeciwpożarowych;
  - 2) przestrzeganie obowiązujących norm prawnych i społecznych zasad porządkowych;
  - 3) wykonywanie poleceń i wymagań przełożonego;
  - 4) zachowanie drogi służbowej przy wykonywaniu zleconych zadań;
  - 5) znajomość i wypełnianie obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy;
  - 6) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i terminowo;
  - 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
  - 8) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z interesantami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
  - 9) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
  - 10) udzielanie uczniom pomocy na terenie należącym do szkoły w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa.

3. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony uczniów w obiekcie szkolnym pracownik zespołu ma prawo do zapisu personaliów i celu przybycia osób wchodzących do szkoły oraz monitorowania ich pobytu na terenie szkoły za pomocą monitoringu.
4. Prawa i obowiązki pracowników reguluje - Kodeks pracy, inne szczegółowe przepisy oraz regulaminy wewnętrzne zespołu.
5. Pielęgniarka troszczy się o zdrowie i rozwój fizyczny uczniów oraz stan higieniczno-sanitarny pomieszczeń szkolnych, współdziała w tym zakresie z dyrektorem zespołu, wychowawcami klas i rodzicami uczniów; szczegółowy zakres jej kompetencji określają odrębne przepisy. Jest zobowiązana do udziału w posiedzeniach plenarnych Rady pedagogicznej.

### **§ 27**

We wszystkich pomieszczeniach zespołu obowiązuje całkowity zakaz palenia.

## **UCZNIOWIE ZESPOŁU**

### **§ 28**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) nauki oraz właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w zespole zapewniających bezpieczeństwo;
  - 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej (w tym cyberprzemocy) oraz poszanowania godności;
  - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia zespołu, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 6) jednakowego traktowania, niezależnie od wyznawanej religii;
  - 7) tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego;
  - 8) rozwijania zdolności, zainteresowań i uczestniczenia we wszystkich formach działalności kulturalnej, naukowej i społecznej organizowanej przez zespół;
  - 9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce zgodnie z rozporządzeniem MEN dotyczącym oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów zewnętrznych, co szczegółowo reguluje Oceniania wewnątrzszkolne będące częścią odpowiednio Statutu Szkoły Podstawowej nr 2 im. Książąt Mazowieckich w Płocku i IV Liceum

Ogólnokształcącego z Oddziałami Integracyjnymi im. Bolesława Krzywoustego w Płocku;

- 10) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 11) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 12) korzystania z klasopracowni, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych w obecności nauczyciela;
- 13) wpływania na życie zespołu poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
- 14) pomocy materialnej w formie stypendium socjalnego, szkolnego (za wyniki w nauce) zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 15) opieki zdrowotnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 16) przedstawiania Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wniosków i opinii w sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji praw ucznia;
- 17) równego traktowania wobec prawa szkolnego.

## **TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIĄ**

### **§ 28a**

1. W przypadku naruszenia praw ucznia uczeń/rodzic/prawny opiekun ma prawo złożyć, na piśmie, zażalenie do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od dnia, w którym nastąpiło naruszenie ww. praw.
2. Dyrektor, w terminie 14 dni ustosunkowuje się do ww. zażalenia.
3. W przypadkach spornych decyzję podejmuje komisja w składzie: dyrektor szkoły lub jego zastępca, pedagog szkolny, Rzecznik Praw Ucznia działający w szkole, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego. O powyższym zostaje poinformowany uczeń/rodzic/prawny opiekun, który złożył zażalenie.
4. Rozpatrzenie zażalenia musi nastąpić w terminie 14 dni od dnia powołania komisji.
5. O stanowisku dyrektora/komisji uczeń/rodzic/prawny opiekun zostanie poinformowany na piśmie.

### **§ 29**

1. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Zespołu Szkół nr 1 w Płocku i odpowiednio w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 im. Księżąt Mazowieckich w Płocku i Statucie IV Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Integracyjnymi im. Bolesława Krzywoustego w Płocku;

- 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły;
  - 3) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Zespołu Szkół nr 1 w Płocku;
  - 4) dbania o własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój fizyczny i psychiczny;
  - 5) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w zespole;
  - 6) przestrzegania regulaminów pracowni i sal gimnastycznych;
  - 7) używania sprzętów szkolnych zgodnie z ich przeznaczeniem, szanowania i dbania o sprzęt, wyposażenie i pomoce szkolne;
  - 8) dbania o czystość na terenie szkoły;
  - 9) zmieniania obuwia na sportowe i pozostawiania okrycia wierzchniego w szatni;
  - 10) podporządkowania się poleceniom nauczycieli i pracowników Zespołu Szkół nr 1 w Płocku w czasie pobytu w szkole, w czasie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
  - 11) dbania o estetyczny i schludny wygląd, bez przesadnych ozdób, ostrego makijażu, percingu, długich paznokci, nadmiernie odkrytych części ciała (dekolt, brzuch);
  - 12) podczas uroczystości szkolnych (np. początek i zakończenie roku szkolnego, egzaminy) noszenia stroju galowego: biała bluzka/koszula i ciemna spódnica/spodnie oraz godnego reprezentowania szkoły na uroczystościach pozaszkolnych;
  - 13) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły, przedstawiając zaświadczenie lekarskie lub usprawiedliwienie pisemne rodzica/prawnego opiekuna na druku z pieczętką szkoły otrzymanym od wychowawcy klasy na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym. W przypadku nieobecności na zebraniu rodzic/ prawny opiekun odbiera ww. druki w sekretariacie szkoły. Jednocześnie wprowadza się ewidencjonowanie powyższych druków;
    - a) w przypadku uczniów klas I-III szkoły podstawowej nieobecności uczniów rodzice/prawni opiekunowie mogą usprawiedliwiać poprzez dziennik elektroniczny.
2. W Zespole Szkół nr 1 w Płocku obowiązuje bezwzględny zakaz:
- 1) używania wulgaryzmów, obraźliwych gestów - uczniowi wobec innych osób nie wolno dopuszczać się przemocy fizycznej, wymuszania, zastraszania, kradzieży;
  - 2) palenia papierosów oraz papierosów elektronicznych;
  - 3) spożywania alkoholu;
  - 4) zażywania substancji psychoaktywnych;
  - 5) biegania po korytarzach, siadania na parapetach, osłonach grzejników, schodach;
  - 6) wnoszenia na teren szkoły substancji i przedmiotów niebezpiecznych;

- 7) używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć lekcyjnych, kół zainteresowań, kół przedmiotowych, uroczystości szkolnych, egzaminów - w przypadku niezastosowania się do ww. zakazu nauczyciel wpisuje stosowną liczbę punktów ujemnych.

### **§ 29a**

1. Procedury zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych:
  - 1) uczniowie mogą być zwalniani do domu z pierwszych i ostatnich zajęć lekcyjnych w przypadku nieobecności nauczyciela, jeżeli wychowawca uzyskał wcześniej pisemną zgodę od rodzica/prawnego opiekuna na spotkaniu klasowym (lub indywidualnym). W przeciwnym razie dyrektor szkoły zapewnia uczniom opiekę do czasu zakończenia zajęć.
    - a) powyższe zasady nie dotyczą uczniów klas I –III szkoły podstawowej;
  - 2) w przypadkach innych niż wymienione w punkcie 1. zwolnienie ucznia z zajęć odbywa się na podstawie prośby rodziców/prawnych opiekunów przekazanej na ewidencjonowanym druku z pieczętką szkoły (takim samym, jaki wykorzystuje się do usprawiedliwiania nieobecności uczniów). W nagłych przypadkach rodzic/prawny opiekun może zwolnić ucznia osobiście. Wówczas wychowawca (lub inny nauczyciel) odnotowuje ten fakt w elektronicznym dzienniku lekcyjnym w rubryce „uwagi o uczniu” (zapisuje datę i godzinę wizyty rodzica) oraz w rubryce „zwolnienia” wpisując „z” (zapisuje godziny zajęć, z których uczeń został zwolniony).
2. Uczeń chory nigdy nie jest zwalniany ze szkoły, jeśli nie zgłosi się po niego rodzic, prawny opiekun lub inna osoba upoważniona.

## **NAGRODY I KARY**

### **§ 30**

1. Uczeń może być nagrodzony za:
  - 1) dobre wyniki w nauce i pracę społeczną;
  - 2) zajęcie czołowych miejsc w konkursach, olimpiadach itp.;
  - 3) szczególnie wyróżniające się zachowanie.
2. Zespół stosuje następujące rodzaje nagród:
  - 1) wyróżnienie (pochwała) przez nauczyciela, wychowawcę, wicedyrektora, dyrektora wobec klasy;
  - 2) wyróżnienie (pochwała) na apelu przez dyrektora lub wicedyrektora wobec uczniów całego zespołu;
  - 3) list pochwalny wychowawcy klasy, wicedyrektora, dyrektora do rodziców;

- 4) nagroda w formie upominku od Rady Rodziców;
  - 5) nagroda pieniężna;
  - 6) dofinansowanie wycieczki krajoznawczo-turystycznej z funduszu Rady Rodziców dla klasy szczególnie wyróżniającej się w nauce i pracy społecznej;
  - 7) stypendium Prezydenta Miasta Płocka za osiągnięcia w nauce lub osiągnięcia sportowe.
3. Dopuszcza się inne formy wyróżniania uczniów.

### **§ 30a**

1. Uczeń i jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenie do przyznanej nagrody.
2. Zastrzeżenie wnosi się w formie pisemnej do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty doręczenia zawiadomienia.
3. Zastrzeżenie rozpatruje dyrektor i odpowiada na nie pisemnie w terminie do 14 dni od dnia wniesienia zastrzeżenia.

### **§ 31**

1. Za nieprzestrzeganie Statutu Zespołu uczniów może być ukarany następującymi karami (dotyczy klas IV – VIII szkoły podstawowej, I – III liceum ogólnokształcącego i oddziałów gimnazjalnych):
  - 1) upomnieniem (uwagą o negatywnym zachowaniu) wychowawcy/nauczyciela z odnotowaniem tego faktu w dzienniku lekcyjnym;
  - 2) naganą wychowawcy klasy z odnotowaniem tego faktu w dzienniku lekcyjnym. Wychowawca udziela uczniowi nagany, gdy uczeń otrzyma minimum 31 punktów ujemnych wynikających z łamania zakazów określonych w § 29 ust. 2;
  - 3) upomnieniem dyrektora wobec wychowawcy klasy i rodziców/prawnych opiekunów ucznia. Dyrektor udziela uczniowi upomnienia, gdy uczeń otrzyma minimum 50 punktów ujemnych wynikających z łamania zakazów określonych w § 29 ust. 2;
  - 4) zawieszeniem przez dyrektora prawa do udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych z wyjątkiem imprez i wycieczek związanych z realizacją programu nauczania, do reprezentowania zespołu na zewnątrz;
  - 5) pisemną naganą dyrektora (dołączoną do arkusza ocen). Dyrektor udziela uczniowi nagany, gdy uczeń otrzyma minimum 100 punktów ujemnych wynikających z łamania zakazów określonych w § 29 ust. 2;
  - 6) przeniesieniem do równoległej klasy (dotyczy uczniów klas IV – VIII szkoły podstawowej i oddziałów gimnazjalnych) decyzją dyrektora - w przypadkach notorycznego i drastycznego naruszania norm i zasad obowiązujących w szkole;



- 7) przeniesieniem, przez kuratora oświaty do innej szkoły (na wniosek dyrektora) – dotyczy uczniów kl. IV – VIII szkoły podstawowej i oddziałów gimnazjalnych);
  - 8) Skreśleniem ucznia liceum z listy uczniów w drodze decyzji administracyjnej – dotyczy uczniów liceum ogólnokształcącego.
- 1a. Ponadto uczeń może być ukarany (bez uprzedniej gradacji kar) – dotyczy klas IV – VIII szkoły podstawowej, I – III liceum ogólnokształcącego i oddziałów gimnazjalnych:
- 1) naganą wychowawcy z odnotowaniem tego faktu w dzienniku lekcyjnym w przypadku opuszczenia bez usprawiedliwienia w ciągu jednego semestru 20% zajęć lekcyjnych lub
  - 2) naganą dyrektora (dołączoną do arkusza ocen) w przypadku opuszczenia bez usprawiedliwienia w ciągu jednego semestru 35% zajęć lekcyjnych lub
  - 3) skreśleniem z listy uczniów (dotyczy uczniów realizujących obowiązek nauki) w przypadku opuszczenia bez usprawiedliwienia w ciągu jednego semestru 55% zajęć lekcyjnych.
2. Skreślenie ucznia liceum z listy uczniów następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego sformułowanej na piśmie, gdy uczeń drastycznie i permanentnie narusza normy i zasady obowiązujące w szkole, w szczególności:
- 1) świadomie działa w sposób stanowiący zagrożenie życia lub skutkujący uszczerbkiem zdrowia (naruszenie nietykalności cielesnej, pobicia) dla innych uczniów lub pracowników szkoły, lub
  - 2) rozprawdza i używa środki odurzające ( np. narkotyki), lub
  - 3) spożywa alkohol lub był pod wpływem alkoholu na terenie szkoły, lub
  - 4) świadomie fizycznie i psychicznie znęca się nad członkami społeczności szkolnej, lub
  - 5) narusza godność, uczucia religijne lub narodowe członków społeczności szkolnej, lub
  - 6) wulgarnie odnosi się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej, lub
  - 7) świadomie i systematycznie narusza obowiązki ucznia określone w Statucie Szkoły, a zastosowane środki zaradcze nie odnoszą rezultatów.
3. Skreślenie ucznia z listy uczniów może nastąpić natychmiast uchwałą Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego sformułowanej na piśmie bez uprzedniej gradacji kar w przypadku:
- 1) określonym w § 31 ust. 1a pkt 3;

- 2) gdy uczeń popełnił czyn przestępczy na terenie szkoły lub poza nią (np. pobicie ze szczególnym okrucieństwem, kradzież, włamanie, dewastacja mienia, wymuszanie okupu, przemoc internetowa...).
4. Wychowawca klasy ma obowiązek niezwłocznego powiadomienia rodziców/prawnych opiekunów o zastosowaniu kary wobec podopiecznego.
5. (uchylony)
6. W przypadku używania środków psychoaktywnych czy alkoholu na terenie szkoły oraz podczas wycieczek i wyjść pozaszkolnych stosuje się *Procedury postępowania nauczycieli w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży demoralizacją i przestępczością*.
7. W przypadku dewastacji sprzętu szkolnego uczeń, jego rodzice/prawni opiekunowie są zobowiązani do naprawienia szkody, odkupienia lub poniesienia kosztów finansowych. Naprawienie wyrządzonej szkody, poniesienie kosztów powoduje zmniejszenie lub zniwelowanie innych konsekwencji.
8. Uczeń, który wobec innych osób zachował się w sposób niekulturalny, wulgarny, niezgodny z obowiązującymi normami, jest zobowiązany, poza innymi konsekwencjami, przeprosić poszkodowane osoby na forum klasy, szkoły.
9. Zgodnie z obowiązującym systemem kar i nagród **nagana wychowawcy** wyklucza ocenę wzorową zachowania, **upomnienie dyrektora** wyklucza ocenę bardzo dobrą, a **nagana dyrektora** wyklucza ocenę dobrą.
10. Ocena roczna zachowania nie może być wyższa o więcej niż dwa stopnie w stosunku do semestru I.

## TRYB ODWOŁANIA OD NAŁOŻONEJ KARY

### § 31a

1. Rodzicom ukaranego ucznia/pełnoletniemu uczniowi przysługuje prawo wniesienia odwołania.
2. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej do dyrektora zespołu w terminie 7 dni od daty otrzymania informacji o zastosowanej karze.
3. Odwołanie wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie pozostawia się bez rozpoznania.
4. Odwołanie rozpatruje w terminie do 14 dni od dnia wniesienia odwołania komisja w składzie: wychowawca, pedagog/psycholog szkolny, dyrektor/ zastępca.
5. Decyzja komisji jest ostateczna.

### § 32

Zastosowanie nagrody lub kary jest wyrazem oceny postępowania ucznia.

### **§ 32a**

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy i wsparcia ze strony zespołu, w tym pomocy materialnej.
2. Pomoc jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
3. Indywidualne formy pomocy i opieki nad uczniami polegają w szczególności na:
  - 1) udzielaniu doraźnej lub stałej pomocy materialnej (stypendia miejskie, motywacyjne, szkolne, zasiłki losowe);
  - 2) występowaniu z wnioskami do MOPS-u, fundacji lub innych instytucji w celu wsparcia uczniów;
  - 3) objęciu zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, korekcyjno-kompensacyjnymi lub innymi zajęciami specjalistycznymi oraz opieką świetlicową;
  - 4) zapewnienie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia;
  - 5) wspomaganie możliwości korzystania z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) zapewnienie dostępu do nowoczesnych technologii informacyjnych i komunikacyjnych.
4. Pomoc finansową, o której mowa w ust. 3 pkt 1, przyznaje się, w zależności od rodzaju pomocy, odpowiednio na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty lub zarządzeniach Prezydenta Miasta Płocka.

## **ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO**

### **§ 32b**

1. W zespole istnieje wewnętrzny system doradztwa zawodowego.
2. Doradztwo edukacyjno-zawodowe prowadzone w zespole ma na celu umożliwienie uczniowi:
  - 1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych;
  - 2) poznanie zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nim rządzących;

- 3) właściwe przygotowanie się do roli pracownika, czyli zdobycie wiedzy i umiejętności związanych z poruszaniem się na rynku pracy;
  - 4) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi;
  - 5) zaplanowanie własnej kariery edukacyjno-zawodowej.
3. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w zespole jest realizowane przez wszystkich członków rady pedagogicznej, a w szczególności przez wychowawców i pedagoga lub psychologa szkolnego przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy, w tym: poradni psychologiczno-pedagogicznych, urzędów pracy, Ochotniczych Hufców Pracy, przedstawicieli organizacji zrzeszających pracodawców.
4. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w zespole jest realizowane na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów poprzez zróżnicowane działania, w tym:
- 1) zajęcia lekcyjne;
  - 2) zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym;
  - 3) warsztaty;
  - 4) wycieczki zawodoznawcze;
  - 5) udział w targach edukacyjnych i pracy;
  - 6) spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, absolwentami;
  - 7) wolontariat.
5. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w zespole uwzględnia treści związane z:
- 1) poznawaniem różnych zawodów i ścieżek edukacyjnych;
  - 2) diagnozowaniem własnych predyspozycji i preferencji zawodowych, zainteresowań, uzdolnień, mocnych i słabych stron, cech osobowości, ograniczeń zdrowotnych itp.;
  - 3) konfrontowaniem własnych możliwości i osiągnięć z wymaganiami szkół i pracodawców,
  - 4) planowaniem własnej kariery edukacyjno-zawodowej;
  - 5) analizą potrzeb rynku i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i międzynarodowym rynku pracy;
  - 6) radzeniem sobie w sytuacjach trudnych, związanych z aktywnością zawodową, np. poszukiwaniem pierwszego zatrudnienia, bezrobociem, ograniczeniami zdrowotnymi, zmianą zawodu;
  - 7) uzyskiwaniem podstawowych i dodatkowych kwalifikacji, również poza systemem oświatowym;

- 8) rozwijaniem umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji.

## **SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJI DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOLONTARIATU**

### **§ 32c**

1. W zespole organizuje się działania w zakresie wolontariatu, których zadaniem jest:
  - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
  - 2) inspirowanie uczniów do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
  - 3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
  - 4) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej;
  - 5) przygotowanie uczniów do aktywnego udziału w życiu społecznym;
  - 6) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym;
  - 7) promocja idei wolontariatu w zespole.
2. Działaniami uczniów w zakresie wolontariatu opiekują się nauczyciele koordynatorzy, których zadaniem jest opracowanie planu działań.
3. Formą działalności wolontariackiej w zespole może być prowadzenie szkolnego koła lub klubu wolontariatu, udział w różnych akcjach charytatywnych.

## **ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNYMI ORAZ INNYMI INSTYTUCJAMI DZIAŁAJĄCYMI NA RZECZ RODZINY, DZIECI I MŁODZIEŻY, RODZICAMI ORAZ ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ**

### **§ 32d**

1. Zespół współdziała z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży z terenu miasta Płocka w zakresie organizowania i zapewnienia właściwej pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom oraz wspierania ich rozwoju.
1. Pracownicy poradni oraz ww. instytucji, na wniosek dyrektora szkoły, uczestniczą w zebraniach rady pedagogicznej, zebraniach z rodzicami oraz spotkaniach zespołów klasowych i wychowawczych.
2. Na wniosek dyrektora zespołu pracownicy poradni oraz ww. instytucji mogą prowadzić zajęcia z uczniami z zakresu profilaktyki.

### **§ 32e**

1. Zespół współdziała z rodzicami uczniów w zakresie nauczania, wychowania, zapewnienia pomocy psychologiczno – pedagogicznej i opieki oraz profilaktyki.
2. W tym celu organizowane są stałe (nie rzadziej niż raz na kwartał) spotkania rodziców z wychowawcami klas i nauczycielami oraz „Drzwi otwarte”, podczas których rodzice mają możliwość kontaktu z każdym nauczycielem, a także cykliczne spotkania Rady Rodziców z dyrektorem szkoły.
3. Szkoła zapewnia rodzicom możliwość indywidualnych kontaktów z pedagogiem, psychologiem, terapeutą oraz nauczycielami uczącymi dziecko.
4. Rodzice mają możliwość wyrażenia opinii podczas ankiet przeprowadzanych przez szkołę.

### **§ 32f**

1. Zespół może stosować w procesie kształcenia innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne, metodyczne we współpracy ze stowarzyszeniami i organizacjami.
2. W celu realizacji współpracy zespół/szkoła zawiera ze stowarzyszeniem lub inną organizacją porozumienie, w którym w szczególności określa się prawa i obowiązki stron umowy, czas jej trwania i warunki rozwiązania.
3. Współpraca, o której mowa w ust. 2, polega w szczególności na:
  - 1) informowaniu o celach i efektach realizowanych rozwiązań m.in. na stronie internetowej zespołu i organu prowadzącego szkołę wchodzące w skład zespołu;
  - 2) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i organizacji;
  - 3) opiniowaniu i konsultowaniu realizowanych zadań w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań;
  - 4) tworzeniu wspólnych zespołów o charakterze doradczym i konsultacyjnym;
  - 5) promowaniu realizowanych działań.

## **MAJĄTEK I FINANSE**

### **§ 33**

1. Środki finansowe na działalność Zespołu Szkół nr 1 w Płocku pochodzą z budżetu miasta Płocka.
2. Zasady gospodarki finansowej zespołu określają odrębne przepisy.
3. Obsługę finansowo - księgową, obsługę prawną oraz część zadań w szczególności z zakresu spraw kadrowych, bezpieczeństwa i higieny pracy wykonuje dla zespołu Zarząd Jednostek Oświatowych Jednostka Budżetowa w Płocku w ramach posiadanych środków, etatów i w zakresie określonym statutem Zarządu Jednostek Oświatowych

Jednostka Budżetowa w Płocku. Odpowiedzialność w zakresie obowiązków i odpowiedzialności głównego księgowego zespołu ponosi Główny Księgowy Zarządu Jednostek Oświatowych Jednostki Budżetowej w Płocku.

4. (uchylony)

### **§ 34**

1. Podstawą gospodarki finansowej Zespołu Szkół nr 1 w Płocku jest plan finansowy.
2. Plan finansowy zespołu opiniowany jest przez Skarbnika Miasta Płocka.
3. Zespół prowadzi działalność na podstawie planu finansowego opracowanego przez dyrektora dostosowanego do uchwały budżetowej na dany rok.

### **§ 35**

Majątek zespołu jest mieniem komunalnym Miasta Płocka.

### **§ 36**

1. Aparatura i sprzęt medyczny kupowana i przyjmowana przez Zespół w ramach darowizny winna odpowiadać możliwie najwyższym standardom technicznym, aktualnej wiedzy medycznej, technicznej oraz nie może ze względu na jej technologię i zużycie stanowić zagrożenia dla życia lub zdrowia ludzkiego.
2. Przyjęcie przez Zespół darowizny aparatury lub sprzętu medycznego może nastąpić pod następującymi warunkami:
  - a) przedmiot darowizny nie jest obciążony prawami osób trzecich;
  - b) dostępne są dokumenty potwierdzające stan techniczny aparatury lub sprzętu technicznego;
  - c) przez kierownika gospodarczego zespołu została sporządzona ocena warunków wykorzystania przez szkołę darowanej aparatury lub sprzętu medycznego;
  - d) przedmiot darowizny jest dopuszczony do obrotu i używania w jednostkach służby zdrowia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z polskim prawem i prawem Unii Europejskiej oraz posiada wszelkie wymagane prawem certyfikaty, świadectwa i atesty;
  - e) umowa darowizny nie ma charakteru umowy wiązanej;
  - f) umowa darowizny zostanie zawarta pomiędzy dyrektorem szkoły a darczyńcą;
  - g) przedmiot darowizny jest wolny od wad prawnych i fizycznych.
3. Zakup aparatury lub sprzętu medycznego może być dokonany, jeżeli taki zakup uzasadniają potrzeby statutowe szkoły.

4. Zakup aparatury lub sprzętu medycznego winien być zgodny z zakresem udzielanych przez szkołę świadczeń oraz możliwościami techniczno - organizacyjnymi szkoły w zakresie korzystania z zakupionej aparatury lub sprzętu medycznego.

### **§ 37**

(uchylony)

### **§ 38**

Decyzje w sprawie nabycia lub zbycia składników majątku o wartości początkowej do 3.500.00 zł podejmuje samodzielnie Dyrektor zespołu, w pozostałych przypadkach wymagana jest zgoda Prezydenta Miasta Płocka, poza przypadkami zastrzeżonymi do kompetencji Rady Miasta Płocka oraz poza przypadkami finansowania ww. zakupów ze środków pochodzących ze źródeł zewnętrznych (np. środki unijne, środki z funduszy celowych).

### **§ 39**

Sprawozdania finansowe i budżetowe zespołu sporządza Dyrektor zespołu i przekazuje terminowo do Prezydenta Miasta Płocka za pośrednictwem Skarbnika Miasta Płocka. Kontrolę działalności i rozliczeń finansowych z budżetem miasta Płocka przeprowadzają upoważnieni przez Prezydenta Miasta Płocka pracownicy.

## **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 40**

1. Zespół używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół Szkół nr 1 w Płocku posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład, zawierającą nazwę zespołu oraz każda ze szkół wchodzących w jego skład posiada oddzielną pieczęć zawierającą nazwę szkoły.
3. Zespół Szkół nr 1 w Płocku posiada tablicę zawierającą nazwę i siedzibę zespołu oraz każda ze szkół wchodzących w jego skład posiada oddzielną tablicę zawierającą nazwę i siedzibę szkoły.
4. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkoły wchodzące w skład zespołu podaje się nazwę szkoły.



**§ 41**

Szkoły wchodzące w skład zespołu posiadają wspólny ceremonial szkolny i logo, a każda ze szkół wchodzących w skład zespołu posiada własny sztandar.

**§ 42**

1. Zespół i każda szkoła wchodząca w jego skład prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 1a. Katalog dokumentów wewnętrznych uzupełniają:
  - 1) uchwały podejmowane przez kolegalne organy szkoły;
  - 2) zarządzenia dyrektora szkoły;
  - 3) regulaminy.
2. Zasady prowadzenia przez zespół gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

**§ 43**

Każda zmiana Statutu Zespołu Szkół nr 1 w Płocku skutkuje tekstem jednolitym. Wcześniejsze wersje statutu są archiwizowane w szkole.

Płock, 20 grudnia 2017 r.

Dyrektor  
Zespołu Szkół nr 1 w Płocku