



STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ NR 6 W RZESZOWIE

Podstawą prawną Statutu jest Ustawa z dnia 19 marca 2009 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o zmianie niektórych innych ustaw(DZ.U. Nr 56, poz.458), ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 199 r. Nr 56, poz.35z późniejszymi zmianami) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001r. Nr 61, poz. 624 z późniejszymi zmianami)

TEKST UJEDNOLICO

SPIS TREŚCI

WSTĘP

Rozdział I	Postanowienia ogólne.....
Rozdział II	Cele i zadania Zespołu Szkół.....
Rozdział III	Organy Zespołu Szkół.....
Rozdział IV	Organizacja Zespołu Szkół.....
Rozdział V	Nauczyciele i niepedagogiczni pracownicy Zespołu Szkół.....
Rozdział VI	Uczniowie.....
Rozdział VII	Postanowienia końcowe.....

WSTĘP

§ 1

1. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Zespole Szkół – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Nr 6 w Rzeszowie;
- 2) Gimnazjum – należy przez to rozumieć Gimnazjum Nr 5 w Zespole Szkół Nr 6 w Rzeszowie;
- 3) Szkole Podstawowej – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawowa Nr 28 im. ppłk. Łukasza Cieplińskiego w Zespole Szkół Nr 6 w Rzeszowie;
- 4) Ustawie o Systemie Oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 19 marca 2009 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o zmianie niektórych innych ustaw (DZ.U. Nr 56, poz.458);
- 5) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządach Uczniowskich, i Radach Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Zespole Szkół Nr 6 w Rzeszowie;
- 6) Uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć uczniów Zespołu Szkół oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów;
- 7) Wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Zespole Szkół.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 2

1. Zespół Szkół, którego dotyczy Statut, używa nazwy – Zespół Szkół Nr 6 w Rzeszowie.

§ 3

1. Siedzibą Zespołu Szkół są obiekty położone w Rzeszowie: Szkoły Podstawowej i Gimnazjum przy ulicy Solarza 12.

§ 4

1. Zespół Szkół Nr 6 w Rzeszowie tworzą następujące jednostki publiczne:

- 1) Szkoła Podstawowa Nr 28 im. ppłk. Łukasza Cieplińskiego w Rzeszowie
- 2) Gimnazjum Nr 5 w Rzeszowie

§ 5

1. Szczegółowe informacje o jednostkach wchodzących w skład Zespołu Szkół zawierają ich Statuty.

§ 6

1. Zespół Szkół jest oświatową jednostką organizacyjną, prowadzoną przez Gminę Miasto Rzeszów, która sprawuje nadzór nad jego działalnością w zakresie spraw finansowych i administracyjnych. Zespół Szkół Nr 6 w Rzeszowie otrzymał w zarząd zgodnie z art.21 ust. 2 Ustawy o finansach publicznych (DZ. U. z 2005 r. nr 249 poz. 2104) od Gminy Miasto Rzeszów mienie w postaci środków trwałych.

§ 7

1. Zespół Szkół może pozyskiwać dodatkowe środki na finansowanie niektórych form działalności statutowej z dotacji, z dobrowolnych wpłat rodziców uczniów i innych osób.

§ 8

1. Nadzór pedagogiczny nad Zespołem Szkół sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty.

§ 9

1. Czas trwania cyklu kształcenia w szkołach wchodzących w skład Zespołu Szkół określają statuty poszczególnych szkół.

II. CELE I ZADANIA ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 10

1. W Zespole Szkół realizuje się cele i zadania określone w Ustawie o Systemie Oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie.

§ 11

1. Szczegółowe cele i zadania Szkoły Podstawowej i Gimnazjum określają ich statuty.

III. ORGANY ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 12

1. Organami Zespołu Szkół są:

- 1) Dyrektor Zespołu Szkół;
- 2) Wicedyrektorzy Zespołu Szkół;
- 3) Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół;
- 4) Rada Rodziców Szkoły Podstawowej i Gimnazjum;
- 5) Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej i Gimnazjum.

§ 13

Dyrektor Zespołu Szkół

1. Dyrektor Zespołu Szkół wykonuje swoje obowiązki w ramach kompetencji określonych Ustawą o Systemie Oświaty, a w szczególności:

- 1) powołuje i odwołuje Wicedyrektorów po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej;
- 2) kieruje całokształtem działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz gospodarczej Zespołu Szkół we współdziałaniu z Wicedyrektorami;
- 3) reprezentuje Zespół Szkół na zewnątrz;
- 4) sporządza roczny plan finansowy Zespołu Szkół;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu Szkół i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) jest służbowym przełożonym dla nauczycieli i pracowników ekonomiczno-administracyjnych;
- 7) kieruje pracą Rady Pedagogicznej, jako jej przewodniczący;
- 8) powołuje koordynatora ds. bezpieczeństwa;
- 9) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji;

- 10) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa;
- 11) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla pracowników Zespołu Szkół;
- 12) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 13) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 14) opracowuje arkusze organizacyjne jednostek wchodzących w skład Zespołu Szkół i ustala przydział zadań dla nauczycieli i innych pracowników;
- 15) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Zespołu Szkół;
- 16) administruje Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych i Funduszem Zdrowotnym zgodnie z obowiązującymi regulaminami;
- 17) współdziała w realizacji swoich zadań z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną;
- 18) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami Zespołu Szkół;
- 19) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
- 20) jest odpowiedzialny za uwzględnienie w programach nauczania celów kształcenia i zadań edukacyjnych, ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz za dostosowanie programów do potrzeb i możliwości uczniów:
 - a) zezwala na indywidualny program i tok nauki;
 - b) organizuje indywidualne nauczanie według odrębnych przepisów;
 - c) dopuszcza do użytku i włącza do szkolnego zestawu programy zaproponowane przez nauczycieli;
 - d) podaje do publicznej wiadomości do dnia 15 czerwca każdego roku szkolnego, informację o zestawie podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 21) ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

§14

Wicedyrektorzy Zespołu Szkół

1. Zastępuje Dyrektora Szkoły w przypadku jego nieobecności lub niemożliwości wykonywania przez niego zadań.
2. Nadzoruje przygotowanie projektów następujących dokumentów programowo – organizacyjnych szkoły:
 - a) Programu wychowawczego;
 - b) Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania;
 - c) tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych;
 - d) harmonogramu dyżurów;
 - e) kalendarza szkolnego;
 - f) informacji o jakości pracy szkoły.
3. Organizuje i koordynuje bieżącą działalność pedagogiczną swojego zespołu hospitacyjnego, wychowawców świetlicy, świetlicy, biblioteki szkolnej oraz pedagoga.

4. Utrzymuje kontakty z ramienia dyrekcji szkoły z rodzicami uczniów swojego zespołu hospitacyjnego.
5. Współpracuje ze szkolną służbą zdrowia oraz z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.
6. Prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli swojego zespołu hospitacyjnego.
7. Pełni bieżący nadzór nad całością pracy szkoły według ustalonego harmonogramu.
8. Jest bezpośrednim przełożonym z upoważnienia dyrektora szkoły: nauczycieli swojego zespołu hospitacyjnego, wychowawców świetlicy, pedagoga szkolnego i bibliotekarzy.
9. Jest przełożonym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą.
10. Formułuje projekty oceny pracy pedagogicznej wszystkich nauczycieli i wychowawców.
11. Ma prawo używania służbowej pieczęci imiennej z tytułem Wicedyrektor Szkoły oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.
12. Odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły i Radą Pedagogiczną za:
 - 1) sprawność organizacyjną i jakość pracy dydaktyczno – wychowawczej swojego zespołu hospitacyjnego;
 - 2) jakość nadzoru pedagogicznego i stan doskonalenia zawodowego nauczycieli, dla których jest bezpośrednim przełożonym;
 - 3) bezpieczeństwo osób i wyposażenia materialnego szkoły podczas pełnienia przez siebie funkcji oraz bieżącego nadzoru nad szkołą.

§15

Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu Szkół realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia i wychowania. W jej skład wchodzi wszyscy nauczyciele Zespołu Szkół, a przewodniczącym jest Dyrektor Zespołu Szkół.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie koncepcji pracy szkoły;
 - 2) przygotowanie projektu lub zmian Statutu Zespołu Szkół i jednostek wchodzących w jego skład;
 - 3) zatwierdzanie Planów Pracy Szkoły (Programu wychowawczego, Programu profilaktyki, Planu doskonalenia zawodowego nauczycieli, Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania Zespołu Szkół, koncepcji pracy), po zaopiniowaniu go przez Radę Rodziców;
 - 4) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promowania uczniów;
 - 5) wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne, poprawkowe, sprawdzające;
 - 6) uchwalanie warunkowej promocji ucznia;
 - 7) podejmowanie uchwały w sprawie skierowania ucznia do klas przysposabiających do zawodu;

- 8) zatwierdzanie projektów, innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;
- 9) występowanie z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego Zespół Szkół o odwołanie z funkcji Dyrektora lub Wicedyrektora;
- 10) delegowanie przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Zespołu Szkół.

3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) arkusz organizacyjny Zespołu Szkół:
 - a) tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - b) ramowy rozkład dnia w oddziale przedszkolnym;
- 2) plan finansowy Zespołu Szkół;
- 3) przydział godzin nauczania i innych czynności dla nauczycieli;
- 4) propozycje Dyrektora Zespołu Szkół dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w Zespole Szkół;
- 5) wnioski Dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
- 7) przedstawiony przez Dyrektora szkolny zestaw programów nauczania.

4. Szczegółowe zasady działania Rady Pedagogicznej określa jej regulamin (zał. nr 1).

§16

Rada Rodziców

1. W Zespole Szkół działa Rada Rodziców będąca społecznym organem reprezentującym wszystkich rodziców uczniów szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Klasowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału na pierwszym zebraniu w każdym roku szkolnym.
3. Pierwsze zebranie Rady Rodziców w roku szkolnym zwołuje Dyrektor, który przewodniczy obradom do czasu wybrania przewodniczącego.
4. Wybór przewodniczącego przeprowadza się w głosowaniu jawnym.
5. Rada Rodziców dokonuje wyboru zastępcy przewodniczącego, sekretarza, skarbnika oraz komisji rewizyjnej.
6. Rada Rodziców opracowuje regulamin swej działalności, w którym określa tryb przeprowadzania wyborów, wewnętrzną strukturę, tryb pracy oraz zasady wydatkowania zgromadzonych funduszy.
7. We wszystkich klasach na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym wybierana jest Klasowa Rada Rodziców składająca się z trzech lub więcej osób, tak, aby można było utworzyć funkcję przewodniczącego, skarbnika i sekretarza.

8. Zadaniem Klasowej Rady Rodziców jest realizacja zadań w ramach danego oddziału oraz współdziałanie z Radą Rodziców w realizacji zadań o charakterze ogólnoszkolnym.
9. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) współpraca z Dyrektorem Szkoły, kadrami pedagogicznymi, Samorządem Uczniowskim i innymi organizacjami działającymi na terenie Zespołu Szkół;
 - 2) występowanie z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły do Dyrektora, Samorządu Uczniowskiego, organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) opiniowanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Statutu, Programu wychowawczego, Programu profilaktyki i WSO (w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego);
 - 4) wyrażenie pisemnej opinii o pracy nauczyciela przed sporządzeniem przez Dyrektora Szkoły oceny dorobku zawodowego;
 - 5) opiniowanie wprowadzania i wzoru jednolitego stroju dla uczniów;
 - 6) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 7) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a przede wszystkim na udzielanie szkole pomocy materialnej w zakresie realizacji zadań wychowania i opieki nad uczniami.
10. Rada Rodziców deleguje swojego przedstawiciela do składu komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na Dyrektora Szkoły.
11. W przypadku nierespektowania uprawnień Rady Rodziców przez Dyрекcję Szkoły lub jej podległych pracowników, a także przez Radę Pedagogiczną czy Radę Szkoły – Rada Rodziców może złożyć pisemne zażalenie do Dyrektora Szkoły i ma prawo oczekiwać wyczerpującej odpowiedzi.

§ 17

Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej i Gimnazjum

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły; władzami samorządu są:
 - na szczeblu klas: samorzady klasowe,
 - na szczeblu szkoły: samorząd szkolny.
2. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy:
 - 1) przygotowanie projektów Regulaminu Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobem ich wykonania;
 - 3) wykonywanie zadań zleconych przez Radę Pedagogiczną i Dyрекcję szkoły;
 - 4) proponowanie kandydata na opiekuna samorządu;
3. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

- 3) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, w porozumieniu z Dyrektorem.
1. Szczegółowe prawa i obowiązki określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego (zał. nr 11 i 12).

§ 18

Współdziałanie organów szkoły i sposoby rozwiązywania spraw spornych

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów szkoły jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Organy szkoły współdziałają ze sobą w zakresie realizacji zadań statutowych szkoły, wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach.
3. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
4. Wnioski i opinie są rozpatrywane podczas najbliższych posiedzeń Rady Pedagogicznej, a w szczególności uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji, w terminie 7 dni.
5. Spory między organami szkoły rozwiązywane są przez Dyrektora.
6. Dyrektor:
 - 1) wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący;
 - 2) rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej;
 - 3) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
 - 4) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie;
 - 5) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych między nauczycielem a rodzicem;
 - 6) wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jej wychowanków.
7. Postępowanie wyjaśniające prowadzi się wewnątrz danego organu.
8. W sprawach spornych dotyczących uczniów ustala się co następuje:
 - 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia przewodniczącemu samorządu uczniów, który wniosek, po uzgodnieniu z opiekunem Samorządu Uczniowskiego, kieruje do wychowawcy, wychowawca rozstrzyga sprawę sporną;
 - 2) sprawy nie rozstrzygnięte kieruje się do Dyrektora, którego decyzja jest ostateczna.
9. W celu rozwiązania konfliktów Dyrektor:
 - 1) organizuje spotkania i przeprowadza rozmowy ze stronami;
 - 2) przedstawia im koncepcje rozwiązań problemów prowadzących do łagodzenia sporów i rozwiązywania spraw będących źródłem sporów.

10. W przypadku niepowodzenia działań, o których mowa w powyższym paragrafie i zaostreniu się konfliktu, Dyrektor zawiadamia o zaistniałej sytuacji organ prowadzący lub nadzorujący.

§ 19

1. Statuty Szkoły Podstawowej i Gimnazjum, wchodzących w skład Zespołu Szkół, określają szczegółowo:

- 1) kompetencje stanowiące i opiniujące Rad Rodziców oraz Samorządów Uczniowskich;
- 2) zasady współdziałania rodziców i nauczycieli w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.

IV. ORGANIZACJA ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 20

1. Podstawę prawną działalności Zespołu Szkół stanowi:

- 1) Uchwała Nr VIII/160/2011 Rady Miasta Rzeszowa z dnia 29 marca 2011 r. w sprawie utworzenia Zespołu Szkół Nr 6 w Rzeszowie oraz niniejszy statut.

2. Podstawową formą pracy Szkoły Podstawowej i Gimnazjum są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym, a Oddziału Przedszkolnego zajęcia zorganizowane z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz możliwości rozwojowych dzieci.

§ 21

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 22

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określają arkusze organizacyjne Szkoły Podstawowej i Gimnazjum, opracowane przez Dyrektora do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planów nauczania oraz planu finansowego Zespołu Szkół.

§ 23

1. Zasady przechowywania i zabezpieczania dzienników lekcyjnych:

- 1) bieżące dzienniki szkolne przechowuje się w zamkniętej szafie, znajdującej się w pokoju nauczycielskim, drzwi zabezpieczone są zamkiem magnetycznym; dostęp do pomieszczenia mają nauczyciele i pracownicy Zespołu Szkół;
- 2) pozostałe znajdują się w archiwum Zespołu Szkół. Klucze do drzwi znajdują się w sekretariacie Zespołu Szkół.

§ 24

1. Statuty Szkoły Podstawowej i Gimnazjum tworzących Zespół Szkół określają:

- 1) zasady tworzenia oddziałów i system klasowo - lekcyjny prowadzenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
- 2) czas trwania godziny lekcyjnej i zajęć zorganizowanych;
- 3) tryb corocznego dokonywania podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa;
- 4) liczbę uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych organizowanych w grupach między-klasowych, między-oddziałowych;
- 5) funkcjonowanie systemu żywienia uczniów.

§ 25

Baza szkoły

1. Dla realizacji celów statutowych Zespół Szkół dysponuje odpowiednimi pomieszczeniami i urządzeniami, których działalność określają odrębne przepisy i regulaminy. Są to:

- 1) klasopracownie przedmiotowe;
- 2) sale gimnastyczne z zapleczem;
- 3) sala do zajęć rytmiczno – ruchowych;
- 4) boiska sportowe;
- 5) Kryta Pływalnia „Karpik”;
- 6) stołówka z zapleczem;
- 7) świetlica;
- 8) sklepik szkolny;
- 9) biblioteka;
- 10) gabinety pedagogów szkolnych;
- 11) gabinet opieki medycznej;
- 12) szatnie;
- 13) sanitariaty;
- 14) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;
- 15) magazyn i archiwum.

§ 26

Biblioteka szkolna

1. W Zespole Szkół funkcjonuje biblioteka, jako ogólnie przedmiotowa pracownia i szkolny ośrodek informacyjny, służący realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych Zespołu Szkół, potrzeb i zainteresowań uczniów, doskonaleniu warsztatu pracy uczniów i nauczycieli oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej i psychologicznej wśród rodziców.
2. Zasady korzystania z księgozbioru, organizację pracy biblioteki i warunki jej funkcjonowania określa Regulamin biblioteki (zał. nr 13).

§ 27

Świetlica szkolna

1. Dla uczniów klas I - III Szkoły Podstawowej i w szczególnych przypadkach dla uczniów klas IV-VI, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców, zapewnia się opiekę świetlicową.
2. Zasady organizowania pracy wychowawczej i opiekuńczej świetlicy określa jej Regulamin (zał. nr 10).

§ 28

Zasady sprawowania opieki nad uczniami

1. Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny.
2. Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i poza lekcyjnych:
 - 1) nauczyciel prowadzący zajęcia przebywa z uczniami i ponosi odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie przewidzianym na w/w zajęciach;
 - 2) nauczyciel odpowiada za stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych jemu przydzielonych; nie mogą one zagrażać bezpieczeństwu uczniów;
 - 3) nauczyciel sprawdza obecność uczniów na każdej lekcji;
 - 4) punktualnie rozpoczyna i kończy zajęcia;
 - 5) prowadzi na bieżąco dokumentację działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz zajęć pozalekcyjnych;
3. Zasady sprawowania opieki nad uczniami w razie nieobecności nauczyciela:
 - 1) odwołanie zajęć, o ile jest to możliwe;
 - 2) zastępstwa innego nauczyciela;
 - 3) łączenie uczniów z inną grupą (klasą);
 - 4) lekcja w czytelnicy pod opieką nauczyciela-bibliotekarza.

4. Zasady organizacyjno-porządkowe pełnienia dyżurów w szkole:
 - 1) nauczyciel pełni dyżur w czasie przerw międzylekcyjnych, przed i po zakończeniu zajęć zgodnie z opracowanym planem dyżurów;
 - 2) zastępstwo stałe i doraźne za nieobecnego nauczyciela pociąga za sobą obowiązek przejęcia za niego dyżuru po odbytej lekcji; przy zbieżności dyżurów nauczyciel pełniący zastępstwo pozostaje na dyżurze wynikającym z wcześniej wynikającego harmonogramu, a zaistniałą sytuację zgłasza dyrekcji.
5. Zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły reguluje Regulamin wycieczek (zał. nr 6).
6. Nauczyciel organizuje lub zapewnia opiekę uczniom, którym z przyczyn losowych, rodzinnych i rozwojowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.
7. Szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo uczniów opuszczających samowolnie teren szkoły podczas trwania zajęć i przerw międzylekcyjnych.
8. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności w przypadku zaginięcia przedmiotów wartościowych.
9. Zasady zachowania się pracowników szkoły w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa określają odpowiednie procedury interwencyjne (zał. nr 14).

§ 29

Stolówka

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów w szkole działa stolówka z zapleczem, która zapewnia uczniom możliwość korzystania z dwudaniowych obiadów.
2. Posiłki gotowane są w kuchni szkoły.
3. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala Dyrektor w porozumieniu z intendentem i księgowością.
4. W czasie spożywania posiłków przez uczniów dyżur w stołówce pełnią nauczyciele świetlicy.

§ 30

Basen

Przy Zespole Szkół nr 6 działa Kryta Pływalnia „Karpik”. Funkcjonowanie pływalni określa jej regulamin (zał. nr 15).

V. NAUCZYCIELE I NIEPEDAGOGICZNI PRACOWNICY ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 31

1. W jednostkach tworzących Zespół Szkół zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 32

Nauczyciele

1. Nauczyciel prowadzi pracę edukacyjną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny, za jakość tej pracy oraz za powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel pracuje z uczniem objętym nauczaniem indywidualnym współuczestnicząc w organizowaniu tych zajęć, ustalając program nauczania oraz formy wiedzy i umiejętności w zależności od możliwości ucznia.
3. Nauczyciel za swoją zgodą lub z własnej inicjatywy pełni rolę opiekuna ucznia realizującego indywidualny tok lub program nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Prawa nauczycieli określają inne przepisy, a w szczególności Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy.
5. Do podstawowych zadań i obowiązków nauczyciela należy:
 - 1) dbanie o prawidłowy przebieg prowadzonego procesu edukacyjnego i wychowawczego,
 - 2) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w szkole,
 - 3) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP, organizowanych przez zakład pracy,
 - 4) przestrzeganie zapisów statutowych,
 - 5) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
 - 6) pełnienie dyżurów zgodnie z Regulaminem (zał. 9) i harmonogramem,
 - 7) zapewnienie bezpieczeństwa uczniów w czasie wycieczek, zawodów sportowych, rajdów i wyjazdów okolicznościowych, np. do kina, teatru, na koncerty itp.,
 - 8) dbanie o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - 9) używanie tylko sprawnego sprzętu w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych,
 - 10) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów regulaminów w pracowniach,
 - 11) podnoszenie własnej wiedzy merytorycznej i doskonalenie umiejętności dydaktycznych,
 - 12) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną,
 - 13) wprowadzanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania,

- 14) aktywne uczestnictwo w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i szkoleniach,
- 15) wspieranie rozwoju intelektualnego i psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
- 16) dbanie o poprawność językową uczniów,
- 17) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów, zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami oraz sprawiedliwe ich traktowanie,
- 18) indywidualizowanie działań pedagogicznych zarówno na obowiązkowych jak i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, dostosowując wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
- 19) Organizowanie form samopomocy koleżeńskiej,
- 20) prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z obowiązującymi zasadami,
- 21) dokonywanie wpisu tematu do dziennika na każdej przeprowadzonej lekcji,
- 22) sprawdzanie na każdej lekcji obecności uczniów,
- 23) wypełnianie dodatkowych obowiązków związanych z organizacją pracy szkoły. Obowiązki te przydziela Dyrektor szkoły, uwzględniając potrzeby szkoły oraz uczniów, zgodnie z możliwościami nauczyciela i za jego zgodą.

§ 33

Wychowawca klasy

1. Dyrektor powierza każdy oddział - klasę opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale – wychowawcy.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) rozwijanie samorządnych form życia klasy, sprawowanie opieki nad samorządem klasowym i szkolnym, aktywności uczniów na terenie szkoły i szerszego środowiska przez stwarzanie dogodnych warunków dla statutowej działalności organizacji uczniowskich,
 - 4) wdrażanie do gospodarności i wyrabiania poczucia odpowiedzialności za czystość, estetykę klasy oraz pomieszczeń szkoły i jej terenu,
 - 5) utrwalanie nawyków dbania o higienę osobistą oraz przestrzegania zasad BHP w życiu szkolnym i poza szkołą,
 - 6) ustalanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych wspólnie z zespołem uczniowskim, rodzicami (prawnymi opiekunami), nauczycielami i pedagogiem szkolnym,
 - 7) eliminowanie przyczyn społecznego niedostosowania i ochrona przed demoralizującym działaniem środowiska,

- 8) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów,
 - 9) wnioskowanie do kompetentnych organów o podjęcie czynności z urzędu, gdy naruszane są dobra osobiste ucznia.
3. Wychowawca w celu realizacji zadań opiekuńczo - wychowawczych:
- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami) różne formy życia szkolnego integrujące zespół uczniowski,
 - 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy, wynikające z Programu wychowawczego (zał. nr 2) oraz Programu profilaktyki (zał. nr 5).
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec uczniów, także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami edukacyjnymi),
 - 5) zapoznaje uczniów i rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania określonymi w przepisach oraz innymi postanowieniami szczegółowymi przyjętymi przez szkołę,
 - 6) utrzymuje kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
 - b) udzielania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
 - 7) współpracuje z pedagogiem szkolnym oraz innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień ucznia.
4. Wychowawca prowadzi dokumentację pracy dydaktyczno - wychowawczej oddziału.

§ 34

Pedagog szkolny

1. Głównym zadaniem pedagoga szkolnego jest organizowanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz prowadzenie działań z zakresu profilaktyki.
2. Pedagoga szkolnego zatrudnia i zwalnia Dyrektor zgodnie z odpowiednimi przepisami prawa.
3. Szczegółowy plan działania pedagoga i prowadzoną przez niego dokumentację określa zakres zadań i obowiązków pedagoga szkolnego.
4. Do zadań pedagoga szkolnego należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 2) określenie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 3) organizacja i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 4) podejmowanie w stosunku do uczniów działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- 5) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczego szkoły,
- 6) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 7) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów,
- 8) dokonanie bieżącej analizy sytuacji wychowawczej w szkole oraz systematyczne przekazywanie informacji na ten temat Radzie Pedagogicznej,
- 9) kontrolowanie spełniania przez uczniów obowiązku szkolnego,
- 10) stała współpraca z wychowawcami klas.
- 11) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów,
- 12) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów.

5. Pedagog szkolny ma prawo:

- 1) do korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrekcji szkoły, poradni psychologiczno-pedagogicznej, policji, higienistki szkolnej, sądu i innych instytucji wspierających pracę szkoły,
- 2) do posiadania wiedzy o:
 - sytuacji rodzinnej uczniów (prowadzenie wywiadów środowiskowych),
 - realizacji postanowień sądu,
 - resocjalizacji uczniów objętych kuratelą sądową.

Szkolny koordynator ds. bezpieczeństwa

1. Do zadań koordynatora należy:

- 1) integrowanie działań nauczycieli, uczniów, rodziców w zakresie bezpieczeństwa oraz współpraca ze środowiskiem i instytucjami mogącymi pomóc szkole w rozwiązywaniu problemów dotyczących bezpieczeństwa;
 - 2) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego w szkołach Programu wychowawczego i Programu profilaktyki;
 - 3) planowanie, wdrażanie i dostosowywanie do specyfiki placówki procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia;
 - 4) pomoc nauczycielom i wychowawcom przy nawiązywaniu współpracy z odpowiednimi służbami oraz instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) dzielenie się wiedzą o mechanizmach zachowań ryzykownych z nauczycielami, uczniami, rodzicami;
 - 6) promowanie problematyki bezpieczeństwa dzieci i młodzieży;
 - 7) dokumentowanie działań;
 - 8) doskonalenie własne.
2. Szczegółowy zakres zadań, obowiązków oraz kompetencji koordynatora ds. bezpieczeństwa w szkole (zał. nr 17) ustala Dyrektor szkoły.

§ 36

Pracownicy niepedagogiczni szkoły

1. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia i zwalnia Dyrektor, sporządza zakres czynności dla określonych stanowisk w oparciu o stosowne przepisy prawa.
2. Pracownicy obsługi szkoły zobowiązani są do wspierania nauczycieli w pracy wychowawczo - opiekuńczej.

§ 37

Zespoły przedmiotowe

1. Spośród nauczycieli tego samego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych tworzone są zespoły przedmiotowe. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący zespołu, powołany przez Dyrektora w porozumieniu z członkami zespołu. Zadania zespołów przedmiotowych to:
 - 1) samokształcenie i doskonalenie warsztatu pracy,
 - 2) wybór lub modyfikacja programów nauczania zgodnie z zawartością podstaw programowych i możliwości oraz potrzeb uczniów,
 - 3) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć,
 - 4) właściwy dobór treści nauczania w celu optymalnego przygotowania uczniów do egzaminów zewnętrznych i podniesienia jakości pracy szkoły,
 - 5) organizacja szkolnych konkursów przedmiotowych,
 - 6) praca z uczniem zdolnym.
2. Zespół przedmiotowy zobowiązany jest do dokumentowania swej pracy i składania z niej okresowych sprawozdań na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

§ 38

Zespoły wychowawcze

1. Wychowawcy klas tworzą zespół wychowawczy, którego pracą kieruje osoba powołana przez Dyrektora.
2. Do zadań zespołu wychowawczego należy:
 - 1) koordynacja pracy wychowawczej;
 - 2) bieżące rozwiązywanie problemów wychowawczych;
 - 3) nowelizacja Programu wychowawczego, Programu profilaktyki, Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania;
 - 4) współpraca z pedagogiem szkolnym;
 - 5) organizowanie współpracy wychowawców i innych osób wspomagających realizację zadań wychowawczych i profilaktycznych szkoły;
 - 6) ustalenie sposobu realizacji zadań wychowawczych odpowiednio do wieku uczniów, ich potrzeb, sytuacji rodzinnej i warunków środowiska,
 - 7) wspólne opracowanie, monitorowanie i ewaluacja kryteriów oceny z zachowania,
 - 8) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia w dziedzinie kierowania zespołem oraz wspieranie początkujących wychowawców,
 - 9) wspólne analizowanie sytuacji wychowawczej w szkole i ustalenie sposobów zapobiegania niepożądanym stanom oraz kształtowanie właściwych postaw uczniów,
 - 10) opracowywanie, wdrażanie i ewaluacja programów profilaktycznych.

§39

Zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. W skład zespołu wchodzi: wychowawca i nauczyciele uczyący w danym oddziale. Koordynatorem działań jest osoba wyznaczona przez Dyrektora szkoły.
2. Do zadań zespołu należy:
 - 1) opracowanie dla uczniów indywidualnych planów działań wspierających oraz w razie potrzeby indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne,
 - 2) tworzenie zespołów nauczycieli dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - 3) dokonanie oceny efektywności udzielonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 4) współpraca z innymi instytucjami wspomagającymi zespół w swoich działaniach.

§ 40

Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 2 w Rzeszowie.
2. Do zadań współpracy należy:
 - 1) diagnozowanie poziomu rozwoju, potrzeb i możliwości oraz zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych dzieci i młodzieży;
 - 2) bieżące rozwiązywanie problemów wynikających z trudności wychowawczych, zdrowotnych, dydaktycznych, z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 3) identyfikowanie i wskazanie form oraz metod pracy z uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - 4) realizowanie w pracy dydaktyczno- wychowawczej zaleceń poradni zawartych w opiniach i orzeczeniach uczniów;
 - 5) oferowanie uczniom i rodzicom różnorodnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej
 - 6) udział przedstawiciela poradni w zespołach ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej (według potrzeb).

§ 41

Pomoc i opieka socjalna i zdrowotna

1. Zespół Szkół zapewnia okresową opiekę pielęgniarską i stomatologiczną nad uczniami.
2. Wszyscy uczniowie mogą korzystać z odpłatnych posiłków w stołówce szkolnej.
3. W wypadkach uzasadnionych sytuacją materialną ucznia, Dyrektor na wniosek wychowawcy, po przeprowadzeniu wywiadu środowiskowego przez pedagoga szkolnego, może wnioskować o przyznanie pomocy materialnej lub dofinansowanie do posiłku z Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.

§ 42

Współdziałanie z rodzicami

1. Szkoła współdziała z rodzicami w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.
2. Co najmniej raz na kwartał organizuje się stałe spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów każdej klasy w celu poinformowania ich o osiągnięciach dydaktycznych, zachowaniu, postawach dzieci oraz wskazania sposobów pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno –wychowawczych,
3. Na początku roku szkolnego organizuje się wstępne spotkania w celu zaznajomienia rodziców (prawnych opiekunów) z podstawowymi zadaniami obowiązującymi w szkole, a przede wszystkim:
 - 1) zadaniami edukacyjno - wychowawczymi i wymaganiami szkoły, związanymi z cyklami kształcenia,
 - 2) zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
4. Oprócz stałych spotkań szkoła zapewnia każdemu rodzicowi (prawnemu opiekunowi) możliwość indywidualnych spotkań z wychowawcami i nauczycielami w celu uzyskania:
 - 1) informacji na temat zachowania i postępów w nauce jego dziecka,
 - 2) informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka.
5. W szczególnych przypadkach dotyczących spraw edukacyjno – wychowawczych, szkoła kontaktuje się z rodzicami (prawnymi opiekunami) określonego ucznia.

§ 43

1. Statuty Szkoły Podstawowej i Gimnazjum szczegółowo określają:
 - 1) zakres zadań nauczycieli i ich odpowiedzialność za wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej, opiekuńczej oraz bezpieczeństwo powierzonych im pieczę uczniów;
 - 2) tworzenie zespołów przedmiotowych, wychowawczych oraz ich cele i zadania;
 - 3) zadania i uprawnienia wychowawców klas;
 - 4) współpracę z rodzicami.

VI. UCZNIOWIE

§ 44

1. Statuty Szkoły Podstawowej i Gimnazjum określają:

- 1) zasady rekrutacji uczniów zgodnie z przepisami w sprawie warunków przyjmowania uczniów do szkół;
- 2) prawa i obowiązki ucznia;
- 3) rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary;
- 4) system informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 45

1. Zespół Szkół posiada pieczęć podłużną nagłówkową wspólną dla wszystkich jednostek wchodzących w jego skład, zawierającą treść:

Zespół Szkół Nr 6 w Rzeszowie
ul. Solarza 12, 35-118 Rzeszów
Regon 180702060, NIP 8133655603
tel. 17 7482070, 17 7482670
fax. 17 7482062

2. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez jednostki wchodzące w skład Zespołu Szkół używa się następujących pieczęci:

1) dla Szkoły Podstawowej:

a) Pieczęć podłużna nagłówkowa:
ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 6

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 28

im. ppłk. Łukasza Cieplińskiego
35-118 Rzeszów, ul. Solarza 12

b) Pieczęć okrągła metalowa duża z godłem państwowym i napisem w otoku:

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 28 IM. PŁK. ŁUKASZA CIEPLIŃSKIEGO
W RZESZOWIE,

c) Pieczęć okrągła metalowa mała z godłem państwowym i napisem w otoku jw.

3. dla Gimnazjum:

a) pieczęć podłużna nagłówkowa:
ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 6

GIMNAZJUM NR 5 W RZESZOWIE

35-118 Rzeszów, ul. Solarza 12,

b) Pieczęć okrągła metalowa duża z godłem państwowym i napisem w otoku:

GIMNAZJUM NR 5 W RZESZOWIE

c) Pieczęć okrągła metalowa mała z godłem państwowym i napisem w otoku jw.

3. Na tablicach jednostek wchodzących w skład Zespołu Szkół widnieją napisy:

ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 6

W RZESZOWIE

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 28

im. ppłk. Łukasza Cieplińskiego

W RZESZOWIE

ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 6

W RZESZOWIE

GIMNAZJUM NR 5

W RZESZOWIE

§ 46

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Wymienione niżej dokumenty stanowią załączniki do niniejszego statutu:

- 1) Regulamin Rady Pedagogicznej (zał. nr 1)
- 2) Program wychowawczy (zał. nr 2)
- 3) Wewnątrzszkolny System Oceniania Szkoły Podstawowej (zał. nr 3)
- 4) Wewnątrzszkolny System Oceniania Gimnazjum (zał. nr 4)
- 5) Program profilaktyki (zał. nr 5)
- 6) Regulamin wycieczek (zał. nr 6)
- 7) Ceremoniał szkolny (zał. nr 7)
- 8) Regulamin oddziału przedszkolnego (zał. nr 8)
- 9) Regulamin dyżurów (zał. nr 9)
- 10) Regulamin świetlicy (zał. nr 10)
- 11) Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej (zał. nr 11)
- 12) Regulamin Samorządu Uczniowskiego Gimnazjum (zał. nr 12)
- 13) Regulamin biblioteki (zał. nr 13)
- 14) Procedury interwencyjne (zał. nr 14)
- 15) Regulamin Pływalni „Karpik” (zał. nr 15)
- 16) Regulamin projektów (zał. nr 16)
- 17) Zakres zadań, obowiązków oraz kompetencji koordynatora ds. bezpieczeństwa (zał. nr 17).

3. Od momentu wejścia w życie statutu ustala się 3 - miesięczny okres dostosowania wszystkich regulaminów obowiązujących w szkole.
4. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Radę Pedagogiczną.
5. Zmiany w statucie dokonywane są na następujących zasadach:
 - 1) Propozycje zmiany zapisu w statucie lub wprowadzenie nowego zapisu przygotowuje Rada Pedagogiczna na podstawie wniosku otrzymanego z inicjatywy:
 - a) z własnej inicjatywy
 - b) Rady Rodziców
 - c) Samorządu Uczniowskiego
 - d) Dyrektora szkoły
 - e) Organu prowadzącego
 - f) W odpowiedzi na zmiany w prawie oświatowym
6. Zmiany w statucie dokonuje Rada Pedagogiczna większością 2/3 składu rady.
7. Zmiany uprawomocniają się z dniem podjęcia odpowiedniej uchwały Rady Pedagogicznej.
8. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkich członków społeczności szkolnej.

§ 47

1. Zespół Szkół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Dyrektor po nowelizacji Statutu opracowuje i publikuje tekst ujednolicony Statutu.

§ 48

Zasady prowadzenia przez Zespół Szkół gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

Statut Zespołu Szkół Nr 6 w Rzeszowie zaopiniowano na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dnia