

**Statut   
Zespołu Szkół   
w Targowej Górce**

z dnia

29 sierpnia 2022 r.

**Uchwała Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół   
w Targowej Górce**

**w sprawie Statutu Szkoły**

Na podstawie art. art.82 ust.2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59 i 949), w związku z art. 322 ust. 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 60 i 949) uchwala się

Statut Zespołu Szkół w Targowej Górce.

**Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Szkoła nosi nazwę: Zespół Szkół w Targowej Górce.
2. W skład zespołu wchodzą, Przedszkole w Targowej Górce i Szkoła Podstawowa im. generała Antoniego Amilkara Kosińskiego w Targowej Górce.
3. Przedszkole , o którym mowa jest w ust. 2 jest przedszkolem publicznym.
4. Szkoła podstawowa, o której mowa w ust. 2, jest ośmioletnią publiczną szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży.
5. Szkoła ma siedzibę w Targowej Górce przy ul. Karśnickiego 2.
6. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Nekla z siedzibą w Nekli.
7. Obwód Szkoły obejmuje wsie: Racławki, Gąsiorowo, Chwałszyce, Stępocin, Mystki, Małą Górkę i Targową Górkę.

**§ 2**

1. Nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła posiada trzy tablice urzędowe, które zawierają pełną nazwę Zespołu Szkół oraz pełne nazwy placówek wchodzących w skład zespołu.

**§ 3**

1. Szkoła posiada własny sztandar.
2. Szkoła hołduje tradycyjnym ceremoniałom, obejmującym:
3. uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego,
4. uroczystość pasowania na ucznia,
5. coroczne obchody Dnia Patrona,
6. uroczystość zakończenia roku szkolnego,
7. uroczystości rocznicowe szkolne i gminne,
8. dożynki gminne,
9. inne uroczystości wymagające udziału sztandaru.

**§ 4**

Ilekroć w Statucie jest mowa o:

* 1. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz, 59 i 949),
  2. uczniach – należy przez to rozumieć wychowanków przedszkola i uczniów Szkoły,
  3. nauczycielach i innych pracownikach – należy przez to rozumieć personel szkolny,
  4. Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców i Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć organy Szkoły.

**§ 5**

1. Statut określa:
2. cele i zadania Szkoły,
3. organy Szkoły i ich szczegółowe zadania,
4. organizację pracy Szkoły,
5. zakres zadań nauczycieli i innych pracowników,
6. prawa i obowiązki uczniów,
7. szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.

**Rozdział 2. Cele i zadania Szkoły**

**§ 6**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wymienione w art. 1 ustawy i w innych przepisach prawa, w zakresie odnoszącym się do kształcenia podstawowego, w tym, w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Szkoła realizuje cele i zadania z zakresu profilaktyki i wychowania zawarte w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły.
3. Szkoła w szczególności stwarza optymalne warunki do spełniania przez uczniów obowiązku szkolnego.

**§ 7**

Cele wskazane w § 6 Szkoła osiąga poprzez realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego dla przedszkola i szkoły podstawowej, ramowe plany nauczania, realizację programów nauczania danych zajęć edukacyjnych i innych zadań oświatowych prawem przewidzianych.

**Rozdział 3. Organy szkoły**

**§ 8**

Organami Szkoły są:

* 1. Dyrektor Szkoły,
  2. Rada Pedagogiczna,
  3. Rada Rodziców,
  4. Samorząd Uczniowski.

**§ 9**

Dyrektor Szkoły wykonuje ustawowe obowiązki związane z zajmowanym stanowiskiem z poszanowaniem prawa, ale i słusznym interesem Szkoły, uczniów i pracowników Szkoły. Dotyczy to w szczególności obowiązków związanych z:

1. kierowaniem Szkołą jako jednostką organizacyjną systemu oświaty publicznej,
2. kierowaniem Szkołą jako samorządową jednostką organizacyjną Gminy Nekla, funkcjonującą w prawno-finansowej formule jednostki budżetowej,
3. podejmowaniem czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec pracowników Szkoły.

**§ 10**

1. Rada Pedagogiczna wykonuje kompetencje stanowiące i opiniodawczo-wnioskodawcze przewidziane w ustawie.
2. Radę Pedagogiczną tworzą : Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu i Szkole podstawowej.
3. Działalność Rady Pedagogicznej określa ustawa i wydany na jej podstawie regulamin.

**§ 11**

1. Rada Rodziców wykonuje kompetencje przewidziane w ustawie.
2. Skład Rady Rodziców określa ustawa.
3. Działalność Rady Rodziców określa ustawa i wydany na jej podstawie regulamin.

**§ 12**

1. Samorząd Uczniowski wykonuje uprawnienia przewidziane w ustawie.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony na podstawie ustawy.

**§ 13**

1. Organy Szkoły są obowiązane do wzajemnego współdziałania przy wykonywaniu swoich zadań, ilekroć przepisy prawa tak stanowią lub potrzeba współpracy jest uzasadniona merytorycznie.
2. Jeżeli przepisy prawa nie stanowią inaczej, organ Szkoły zobowiązany do współpracy zajmuje stanowisko bez zbędnej zwłoki.
3. W ramach współpracy organy Szkoły wymieniają stosowne informacje o podejmowanych i planowanych zadaniach i mogą uczestniczyć na prawach osób zaproszonych w posiedzeniach organów kolegialnych oraz organizować posiedzenia wspólne
4. Warunki organizacyjne współpracy pomiędzy organami Szkoły zapewnia Dyrektor.

**§ 14**

1. Spory pomiędzy organami Szkoły są rozwiązywane polubownie.
2. Organy Szkoły podejmują w trybie roboczym wszelkie działania, w tym działania wspólne, zmierzające do wyjaśnienia istoty sporu, wymiany argumentów i zakończenia sporu.

**Rozdział 4. Organizacja pracy Szkoły**

**§15**

Struktura organizacyjna Szkoły obejmuje oddziały przedszkolne i klasy I – VIII.

**§16**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział uczniów.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie powinna przekraczać 25. Dopuszcza się możliwość przekroczenia wskazanej liczby na niewielką skalę z uwagi na dobro dziecka, wyjątkowe sytuacje rodzinne, o czym decyduje Dyrektor z nauczycielem prowadzącym grupę.
3. W oddziałach, do których przyjęto dzieci niepełnosprawne, liczba wychowanków powinna wynosić od 15 do 20, w tym 1- 3 dzieci niepełnosprawnych (w wyjątkowej sytuacji może wynosić 25, ale konieczne jest zatrudnienie pomocy nauczyciela).
4. Liczba uczniów w oddziałach klas I – III wynosi nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą nie więcej niż 27.
5. Liczba uczniów klasach IV-VIII wynosi nie więcej niż 32 uczniów.
6. W klasach IV-VIII dokonuje się podziału na grupy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Szkoła organizuje realizację zadań statutowych w innych formach niż oddziały uczniów, ilekroć przepisy prawa tak stanowią.

**§ 17**

1. Przedszkole oraz szkoła podstawowa posługuje się dziennikiem elektronicznym, do którego mają bezpłatny dostęp rodzice i uczniowie.
2. W formie elektronicznej prowadzone są też dzienniki: świetlicy, zajęć specjalistycznych i kół zainteresowań.
3. Wszelką korespondencję (informację o proponowanych ocenach, zagrożeniach na koniec półrocza oraz koniec roku szkolnego, uwagi, itp.) przesyła się poprzez dziennik elektroniczny.
4. Rodzice na bieżąco monitorują osiągnięcia uczniów oraz wysyłaną ze szkoły korespondencję elektroniczną.

**§ 18**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Zajęcia dydaktyczne odbywają się w pięciu dniach tygodnia (od poniedziałku do piątku), a w dni wolne od zajęć mogą odbywać się imprezy służące upowszechnianiu kultury, sportu, turystyki i inne zajęcia pozalekcyjne.
3. Przerwa w działalności przedszkola wynosi 5 tygodni i przypada na drugi, trzeci i czwarty tydzień lipca oraz pierwszy i drugi tydzień sierpnia.

**§ 19**

Statuty poszczególnych jednostek wchodzących w skład Zespołu Szkół określają odpowiednio:

* 1. zasady tworzenia oddziałów;
  2. sposoby prowadzenia stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz czas ich trwania;
  3. liczbę uczniów i wychowanków w oddziałach i w grupach na zajęciach pozalekcyjnych.

**§ 20**

1. Dla realizacji celów statutowych Szkoła posiada następującą bazę:
2. pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
3. bibliotekę z czytelnią,
4. świetlicę i stołówkę,
5. gabinet pielęgniarki szkolnej,
6. pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
7. harcówkę,
8. archiwum,
9. szatnie,
10. toalety,
11. pomieszczenia kuchenne,
12. salę do prowadzenia zajęć gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej,
13. zespół boisk sportowych, bieżnię, skocznię w dal i wzwyż, place zabaw; ogródek ruchu drogowego,
14. salę gimnastyczną,
15. gabinet logopedyczny,
16. gabinet psychologiczno- pedagogiczny.
17. W Zespole Szkół jest zorganizowana stołówka, z której korzystać mogą uczniowie, na zasadach odpłatności.

§ 21

1. Biblioteka szkolna jest integracyjną częścią Zespołu Szkół.
2. Biblioteka służy realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej uczniów oraz doskonalenia nauczycieli.
3. Biblioteka w szczególności:
4. gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały ćwiczeniowe oraz inne materiały biblioteczne,
5. stwarza warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno- komunikacyjnymi,
6. rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania użytkowników oraz wyrabia i pogłębia nawyk czytania i uczenia się,
7. podejmuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturalną i społeczną użytkowników,
8. współpracuje z innymi bibliotekami w zakresie szkoleń, wypożyczeń, organizacji konkursów i realizacji innych zadań przewidzianych planem pracy.

**§ 22**

1. Z zasobów i usług biblioteki korzystają bezpłatnie uczniowie, nauczyciele, rodzice, pozostali pracownicy Szkoły oraz inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.
2. Biblioteka prowadzi rejestr użytkowników i wypożyczanych przez nich materiałów bibliotecznych.

**§ 23**

1. Biblioteka składa się z wypożyczalni i czytelni.
2. Wypożyczalnia i czytelnia jest czynna w dniach w których w Szkole odbywają się zajęcia szkolne, w godzinach lekcyjnych i poza nimi, zgodnie z corocznie opracowanym planem.

**§ 24**

1. W bibliotece zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, odpowiedzialny za jej funkcjonowanie, zgodnie z zakresem swoich obowiązków.
2. Do podstawowych zadań bibliotekarza należy:
3. opracowanie projektu regulaminu korzystania z biblioteki i czytelni,
4. gromadzenie zgodnie z potrzebami szkoły oraz ewidencjonowanie zbiorów bibliotecznych, w tym czasopisma,
5. organizowanie katalogów, księgozbioru podręcznego oraz zbiorów audiowizualnych,
6. analizowanie stanu czytelnictwa i zapoznawanie z nim Rady Pedagogicznej dwa razy w roku,
7. prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej według ustalonego programu,
8. rozwijanie kultury czytelniczej uczniów, wdrażanie ich do samokształcenia, korzystania z różnych źródeł informacji oraz poszanowania książek i czasopism,
9. współpraca z nauczycielami i rodzicami,
10. dokonywanie wypożyczeń książek z innych bibliotek,
11. otaczanie opieką uczniów szczególnie zdolnych oraz mających trudności w nauce,
12. sporządzanie zestawień statystycznych oraz prowadzenie dokumentacji zgodnie z przepisami prawa (dziennik, plan pracy, sprawozdania, protokoły, księgi).

**§ 25**

1. Dla uczniów pozostających dłużej ze względu na okoliczności prawnie określone Szkoła prowadzi świetlicę.

2. Zajęcia świetlicowe uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne.

3. Do zajęć, o których mowa w ust. 2 należą w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny uczniów oraz odrabianie lekcji.

**§26**

1. Czas pracy świetlicy jest corocznie dostosowywany do potrzeb uczniów, oczekiwań rodziców i możliwości kadrowo-finansowych Szkoły.
2. Świetlica jest zorganizowana w osobnym pomieszczeniu, którego nie przeznacza się na inne cele.
3. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych liczących nie więcej niż 25 uczniów.

**§ 27**

1. Grupą wychowawczą w świetlicy opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
3. organizowanie pomocy uczniom w nauce, tworzeniu warsztatów do samodzielnej pracy umysłowej uczniów,
4. organizowanie gier i zadań ruchowych oraz innych form kultury fizycznej,
5. współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczniów korzystających z opieki świetlicowej w przezwyciężaniu trudności wychowawczych uczniów,
6. realizacja innych zadań zgodnie z zatwierdzonym planem pracy,
7. prowadzenie dokumentacji potwierdzającej realizację zajęć oraz udział uczniów w zajęciach.

**Organizacja wolontariatu**

**§ 28**

1. Stosownie do potrzeb i możliwości, w granicach prawa, Szkoła korzysta z usług wolontariuszy.
2. Udział wolontariuszy w zajęciach organizowanych przez Szkołę jest dopuszczalny, o ile obowiązujące przepisy prawa nie zastrzegają prowadzenia tych zajęć przez nauczycieli bądź innych specjalistów.
3. Działania w zakresie wolontariatu, w porozumieniu z Dyrektorem, może podejmować Samorząd Uczniowski.
4. Szczegółową działalność wolontariatu określa Regulamin wolontariatu.
5. Opiekunem wolontariatu jest pedagog szkolny.

**§ 29**

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, w trybie roboczym i poprzez zawieranie ewentualnych porozumień określających organizację tego współdziałania.
2. Ust. 1 stosuje się odpowiednio do współdziałania Szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

**§ 30**

1. Szkoła współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów, zapewniając bezpośredni kontakt rodzicom z Dyrektorem Szkoły, wychowawcą oddziału i poszczególnymi nauczycielami.
2. Szkoła przekazuje rodzicom uczniów wszelkie informacje związane z realizacją zadań statutowych Szkoły i indywidualną sytuacją dziecka, z poszanowaniem przepisów o ochronie danych osobowych.
3. Kontakty rodziców ze Szkołą i nauczycielami następują w formie:
4. zebrań okresowych ogółu rodziców uczniów danego oddziału z wychowawcą oddziału, zgodnie z kalendarzem roku szkolnego,
5. nadzwyczajnych zebrań rodziców uczniów danego oddziału z Dyrektorem Szkoły, wychowawcą oddziału bądź nauczycielami, zwoływanych z inicjatywy Dyrektora lub na wniosek Rady Oddziałowej lub wychowawcy oddziału, zaakceptowany przez Dyrektora,
6. spotkań indywidualnych z wychowawcą oddziału lub innymi nauczycielami, niekolidujących z rozkładem zajęć lekcyjnych,
7. comiesięcznych dyżurów dla rodziców,
8. kontaktów przez dziennik elektroniczny,
9. rozmów telefonicznych,
10. zapowiedzianej wizyty w domu ucznia,
11. w nagłych wypadkach natychmiastowej wizyty rodziców w szkole lub rozmowy telefonicznej, gdyby te sposoby zawiodły, wizyty nauczyciela w domu ucznia*.*
12. Szkoła współpracuje z rodzicami w zakresie organizacji imprez i uroczystości szkolnych przewidzianych planem pracy Szkoły na dany rok szkolny.
13. Rodzice przedkładają opinie i wnioski dotyczące pracy Szkoły.

**§ 31**

Wszelkie zajęcia organizowane przez Szkołę muszą zapewniać ich uczestnikom wymagane prawem warunki bezpieczeństwa i higieny.

**Rozdział 5.**

**Zadania nauczycieli i innych pracowników Szkoły**

**§ 32**

1. Wszyscy pracownicy Szkoły wykonują swoje obowiązki ogólne, wynikające z przepisów powszechnego prawa pracy, obowiązki szczególne, wynikające z przepisów branżowych

i zakładowych i obowiązki indywidualne, związane z rodzajem wykonywanej pracy.

1. Niezależnie od obowiązków, o których mowa w ust. 1, pracownicy Szkoły podejmują wszelkie potrzebne działania i stosują wszelkie środki zapobiegające wypadkom uczniów

i usuwające zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.

1. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków opieki nad uczniami Szkoła instaluje monitoring wizyjny.
2. Kamery obejmują następujące obszary:

1) wejście dolne do Szkoły,  
2) korytarz przy sklepiku szkolnym,  
3) szatnię uczniów starszych,

4) świetlicę,  
5) korytarz – I piętro,  
6) korytarz – II piętro,  
7) plac przy kotłowni.

1. Rejestrator i podgląd kamer znajduje się w sekretariacie Szkoły.

**§ 33**

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia z uczniami nie może opuszczać miejsca zajęć, chyba że dyrektor Szkoły wyrazi na to zgodę, a opiekę nad uczniami przejmie inny pracownik Szkoły.
2. Doraźne zastępstwa za nauczycieli nieobecnych w pracy i z tego powodu nieodbywających obowiązkowych zajęć dydaktycznych, opiekuńczych lub wychowawczych pełnią nauczyciele Szkoły, wyznaczeni przez Dyrektora.

**§ 34**

1. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zawiadamiają Dyrektora o obecności na terenie Szkoły osób postronnych oraz o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona wykroczenia lub przestępstwa albo stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.
2. Nauczyciele kontrolują obecność uczniów na zajęciach obowiązkowych i zawiadamiają wychowawcę oddziału o przypadkach nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia w Szkole.

**§ 35**

Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia przewidziane w planie nauczania należy w szczególności:

1. zaznajamiane uczniów o sposobie korzystania z urządzeń znajdujących się w pomieszczeniach szkolnych, zwłaszcza w pracowniach przedmiotowych i sali gimnastycznej,
2. przestrzeganie obowiązujących w Szkole godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych,
3. współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania,
4. przekazanie rodzicom informacji o zadaniach wynikających z realizacji programu nauczania,
5. respektowanie prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych,
6. sprawdzanie warunków prowadzenia zajęć (wywietrzenie, odświeżenie i temperatura w pomieszczeniu),
7. dopilnowanie porządku i ładu w czasie trwania zajęć,
8. prowadzenie zaplanowanych działań dydaktyczno-wychowawczych,
9. branie odpowiedzialności za jakość podejmowanych działań dydaktyczno-wychowawczych,
10. przekazywanie rodzicom informacji o dziecku, jego rozwoju, zachowaniu oraz osiągnięciach,
11. prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznawania i zabezpieczania potrzeb uczniów,
12. odbywanie przydzielonych dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych.

**§ 36**

1. Wychowawcą oddziału klasowego może być jedynie nauczyciel przedmiotu nauczanego w Szkole.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skutecznością wychowawca opiekuje się przydzielonym mu oddziałem przez cały okres jednego etapu edukacyjnego, chyba że zmiana wychowawcy uzasadniona jest szczególnymi okolicznościami.
3. Zadaniem wychowawcy jest wspomaganie rozwoju powierzonych mu uczniów, procesu uczenia się i przygotowanie uczniów do życia społecznego.
4. Obowiązki wychowawcy obejmują w szczególności:
5. podejmowanie działań na rzecz integracji uczniów w oddziale,
6. organizowanie we współpracy z rodzicami uczniów życia oddziału,
7. organizowanie uczestnictwa oddziału w życiu Szkoły,
8. informowanie uczniów i ich rodziców o zasadach oceniania zachowania uczniów i postępów w nauce,
9. rozpoznawanie potrzeb i trudności uczniów oraz – w miarę możliwości Szkoły – zaspokajanie tych potrzeb i usuwanie trudności,
10. zapoznawanie uczniów z prawami człowieka i obywatela,
11. kształtowanie w uczniach potrzeby szanowania prawa i zasad współżycia społecznego,
12. kształtowanie w uczniach umiejętności radzenia sobie w sytuacjach przemocy, demoralizacji oraz zagrożeń uzależnieniami,
13. przyczynianie się do organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
14. wnioskowanie o nagradzanie lub ukaranie uczniów.

**§ 37**

Psycholog, pedagog, logopeda, terapeuta pedagogiczny, doradca zawodowy oraz inni nauczyciele specjaliści wykonują zadania określone w odrębnych przepisach.

**§ 38**

Zakres zadań nauczycieli związanych ze współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc  psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną obejmuje w szczególności:

1. organizowanie spotkań dla rodziców ze specjalistami (psycholog, pedagog, logopeda, terapeuta pedagogiczny, doradca zawodowy),
2. organizowanie przez pedagoga spotkań z pracownikami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
3. współpracę z nauczycielami w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w zespołach zadaniowych.

**Rozdział 6.**

**Prawa i obowiązki uczniów**

**§ 39**

Statuty Szkoły i Przedszkola określają:

* 1. rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów i wychowanków oraz tryb odwoływania się od kary;
  2. przypadki, w których dyrektor Zespołu może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
  3. warunki pobytu w szkole i przedszkolu zapewniające uczniom i wychowankom bezpieczeństwo.

**Rozdział 7.   
Ocenianie wewnątrzszkolne uczniów**

**§ 40**

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów zawarte są odpowiednio w Statucie Szkoły Podstawowej w Targowej Górce

**Rozdział 8.**

**Symbole szkolne oraz ceremoniał szkolny.**

**§ 41**

1. Zespół Szkół posiada własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
2. Ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzenia uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego i samej celebracji sztandaru.
3. Sztandar szkolny ma wymiary 1mx1m i ma następujący wzór:
4. AWERS - na tle koloru chaber/czerwony , satyna, wyhaftowany portret gen. Antoniego Amilkara Kosińskiego, w prawym górnym rogu godło szkoły, w lewym górnym rogu herb Targowej Górki i napis złotymi literami w formie dwóch półokręgów ,,Zespół Szkół Przedszkole Szkoła Podstawowa im gen. Antoniego Amilkara Kosińskiego Targowej Górce".
5. REWERS – na tle koloru biało/czerwony, satyna, wyhaftowany orzeł, nad nim   
   w formie półokręgu złotymi literami napis ,, BÓG HONOR OJCZYZNA NAUKA”, pod orłem złoty laur w formie półokręgu.
6. Sztandar obszyty złotymi frędzlami.
7. Drzewiec cienki, kolor drewna ciemny, okucia złote, głowica - orzeł.
8. W przypadku udziału sztandaru w uroczystościach pogrzebowych, przypina się na drzewcu sztandaru, od strony godła państwowego, kokardę z czarnej wstążki. Długość wstążki powinna odpowiadać podwójnej szerokości sztandaru.
9. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie. W tej samej gablocie znajdują się insygnia pocztu sztandarowego.
10. Poczet sztandarowy jest wytypowany z uczniów klas VII wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu w następującym składzie: Chorąży (sztandarowy) i asystujący.
11. W uzasadnionych przypadkach skład pocztu może być inny.
12. Kandydatury składu pocztu sztandarowego są przedstawione przez wychowawcę klasy oraz Samorząd Szkolny na czerwcowym posiedzeniu Rady Pedagogicznej i przez nią zatwierdzone
13. Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego pasowania uczniów klasy I lub w czasie innej uroczystości szkolnej z udziałem pocztu).
14. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.
15. Chorąży i asysta są ubrani odświętnie.
16. uczeń-ciemne spodnie i biała koszula,
17. uczennice-białe bluzki i ciemne spódnice.
18. Insygnia pocztu sztandarowego:
19. biało-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
20. białe rękawiczki.
21. Chwyty sztandaru:
22. postawa zasadnicza - sztandar położony na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta. Drzewce przytrzymywane prawą ręką na wysokości pasa. Lewa ręka jak w postawie zasadniczej.
23. postawa „spocznij”- sztandar trzymany przy prawej nodze jak w postawie "zasadniczej". Chorąży i asysta w postawie "spocznij".
24. postawa „na ramię”- chorąży prawą ręką (pomagając sobie lewą kładzie drzewce na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45° w stosunku do ramienia. Prawa ręka wyciągnięta wzdłuż drzewca.
25. postawa „prezentuj” - z postawy "zasadniczej" chorąży podnosi sztandar prawą ręką i pionowo do góry wzdłuż prawego ramienia (dłoń prawej ręki na wysokości barku ). Następnie lewą ręką chwyta drzewce sztandaru tuż pod prawą i opuszcza prawą rękę na całej jej długości, obejmując dolną część drzewca. Asysta w postawie "zasadniczej".
26. salutowanie sztandaru w miejscu- wykonuje się z postawy „prezentuj” – "Chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar do przodu pod kątem 45°. Po czasie "salutowania" przenosi sztandar do postawy "prezentuj."
27. salutowanie sztandarem w marszu - z położenia "na ramię" w sam sposób jak przy salutowaniu w miejscu. Komendy: „na prawo patrz” - pochyla sztandar, „baczność” - bierze sztandar na ramię.
28. Ceremoniał uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru:
29. wprowadzenie sztandaru

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| L.p. | Komendy | Opis sytuacyjny zachowania się uczestników po komendzie | Poczet sztandarowy | sztandar |
| 1. | Proszę o powstanie | Uczestnicy powstają przed wprowadzeniem sztandaru | przygotowanie do wyjścia | -postawa „na ramię” |
| 2. | Baczność! Sztandar wprowadzić! | Uczestnicy w postawie  "zasadniczej" | - wprowadzenie sztandaru  - zatrzymanie na ustalonym miejscu | - w postawie „na ramię w marszu”  - postawa „prezentuj” |
| 3. | Do hymnu! | jak wyżej | postawa  zasadnicza | -postawa "salutowanie   w miejscu" |
| 4. | Po hymnie! | uczestnicy w postawie  "spocznij" | spocznij | - postawa "prezentuj"  - postawa "spocznij" |
| 5. | Można usiąść | uczestnicy siadają | spocznij | -postawa "spocznij" |

1. wyprowadzenie sztandaru

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Proszę o powstanie | uczestnicy powstają przed wprowadzeniem sztandaru | spocznij | postawa "spocznij" |
| 2. | Baczność! Sztandar wyprowadzić! | uczestnicy w postawie  ”zasadniczej” | - postawa zasadnicza  - wyprowadzenie sztandaru | postawa "zasadnicza"  postawa "na ramię w marszu" |
| 3. | Spocznij! | uczestnicy siadają |  |  |

1. Ceremoniał przekazania sztandaru

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| L.p. | Komendy | Opis sytuacyjny zachowania się uczestników | Poczet sztandarowy | Sztandar |
| 1. | Proszę wstać | uczestnicy wstają | postawa  "spocznij" | postawa "spocznij" |
| 2. | Baczność! Sztandar wprowadzić!  Spocznij! | uczestnicy w postawie  ”zasadniczej”  - osoba prowadząca  mówi: ***Za chwilę nastąpi uroczyste przekazanie sztandaru nowemu pocztowi wybranemu na rok skolny…*** | poczet ustawia się na ustalonym miejscu | -po przejściu postawa „zasadnicza” |
| 3. | Proszę wstać!  Nowy skład pocztu do przekazania sztandaru wystąp! | uczestnicy postawa  „zasadnicza” | dotychczasowa i nowa asysta ustawiają się na wprost siebie | postawa „zasadnicza” |
| 4. | Baczność! Sztandar przekazać! | uczestnicy postawa  „zasadnicza” | -następuje przekazanie sztandaru i insygniów | - chorąży podaje sztandar nowemu chorążemu i mówi:  ***Przekazujemy Wam sztandar szkoły-symbol patriotyzmu  i tradycji, noście go  z dumą   i honorem*** |
| 5. | Spocznij!  Ustępujący poczet odmaszerować! | uczestnicy w postawie "zasadniczej" nagradzają barwami ustępujący poczet, który przechodzi na wyznaczone miejsce | postawa zasadnicza a następnie spocznij i prezentacja sztandaru  -postawa zasadnicza | postawa "prezentuj"  postawa "zasadnicza” |
| . | | | | |

15. Przekazanie sztandaru następuje podczas Święta Patrona Szkoły lub Uroczystości Zakończenia Roku Szkolnego.

16. Ceremoniał ślubowania klas kończących szkołę przebiega podobnie jak ślubowanie klas pierwszych. W punkcie 7 i 8 podaje się komendę „ do przyrzeczenia” i „po przyrzeczeniu”.

17. Udział sztandaru w uroczystościach poza terenem Szkoły. Sztandar Szkoły może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową państwową oraz w uroczystościach patriotyczno - religijnych oraz niektórych uroczystościach pogrzebowych i innych.

**§ 42**

1. Logo Zespołu Szkół nawiązuje do postaci gen. Antoniego Amilkara Kosińskiego, patrona Szkoły oraz symboli narodowych.
2. W centralnej jego części znajduje się fragment krajobrazu wiejskiego nawiązujący do miejscowości Targowa Górka. Górna część symbolizuje ramiona, na których umieszczone są epolety (naramienniki) generalskie z bulionami ( grubymi frędzlami). Nad epoletem z prawej strony znajduje się herb Targowej Górki. Pod epoletem, po stronie lewej widnieje symbol nawiązujący do biało-czerwonej szarfy. Po stronie prawej podobny symbol z napisem: Zespół Szkół w Targowej Górce.
3. Logo Szkoły znajduje się w górnej części sztandaru szkoły. Widnieje też na papierze firmowym, kopertach, stronie internetowej jak również umieszczane jest okazjonalnie na dyplomach, zaproszeniach, podziękowaniach itp.

**Rozdział 9.**

**Postanowienia końcowe**

**§ 43.**

1. Zespół Szkół używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół Szkół posiada pieczęć urzędową wspólną dla Szkoły Podstawowej i Przedszkola, zawierającą

nazwę Zespołu.

1. Tablice i pieczęcie Szkoły Podstawowej i Przedszkola wchodzących w skład Zespołu Szkół, zawierają nazwę Zespołu i nazwę danej jednostki.
2. Zespół Szkół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez Zespół Szkół gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
4. Statut Zespołu Szkół może być nowelizowany poprzez uchwały rad pedagogicznych.
5. W sprawach nieunormowanych statutem mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa, a w

szczególności: ustawa o systemie oświaty, ustawa – Prawo oświatowe, Karta Nauczyciela, akty

wykonawcze do tych ustaw, Kodeks Pracy oraz wewnętrzne regulaminy jednostki i organów, które nie

mogą być sprzeczne z niniejszym statutem.

**§ 44.**

Statut wchodzi w życie z dniem **29 sierpnia 2022 r.**

**§ 45**

**Traci ważność statut z dnia 28 listopada 2017 r.**