

ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 3  
im. Marii Grzegorzewskiej  
we Włocławku  
ul. Nowomiejska 21, 87-800 Włocławek  
tel.: 54 412 10 41, NIP: 8881386327

**Statut**  
**Zespołu Szkół nr 3**  
**im. Marii Grzegorzewskiej**  
**we Włocławku**

---

Włocławek 2023

## Spis treści

Rozdział 1 .....	3
Informacje o Zespole.....	3
Rozdział 2 .....	4
Cele i zadania zespołu .....	4
Rozdział 3 .....	4
Organy Zespołu .....	4
Rozdział 4 .....	7
Organizacja pracy Zespołu .....	7
Rozdział 5 .....	8
Tryb dokonywania zmian w statucie.....	8
Rozdział 6 .....	9
Postanowienia końcowe .....	9

## **Rozdział 1** **Informacje o Zespole**

### **§1.**

1. Zespół Szkół nr 3 im. Marii Grzegorzewskiej zwany dalej „Zespołem” jest jednostką organizacyjną miasta Włocławek, powołaną w celu wspólnego zarządzania jednostkami oświatowymi, dla których organem prowadzącym jest Gmina Miasto Włocławek.
2. W skład Zespołu wchodzi:
  - 1) Przedszkole Publiczne nr 3 w Zespole Szkół nr 3 im. Marii Grzegorzewskiej we Włocławku zwane dalej „Przedszkolem”;
  - 2) Szkoła Podstawowa Specjalna w Zespole Szkół nr 3 im. Marii Grzegorzewskiej we Włocławku zwana dalej „Szkołą”;
  - 3) Branżowa Szkoła I stopnia Specjalna nr 8 w Zespole Szkół nr 3 im. Marii Grzegorzewskiej we Włocławku zwana dalej „Szkołą”;
  - 4) Szkoła Specjalna Przystosowująca do Pracy w Zespole Szkół nr 3 im. Marii Grzegorzewskiej we Włocławku.
3. Siedzibą Zespołu są budynki przy ulicy Nowomiejskiej 21 we Włocławku.
4. Miejscem realizacji zajęć jednostek wchodzących w skład Zespołu są także budynki przy ulicy Nowomiejskiej 21 we Włocławku.
5. Zespół posługuje się pieczęcią podłużną o treści:

ZESPÓŁ SZKOŁ NR 3  
im. Marii Grzegorzewskiej  
we Włocławku  
ul. Nowomiejska 21, 87-800 Włocławek  
tel. 54 412 10 41, NIP: 8881386327

6. Dyrektor Zespołu posługuje się pieczęcią o treści:

*Dyrektor*

*Tytuł naukowy\*, imię i nazwisko*

\*Tytuł naukowy umieszcza się o ile jest wyższy niż mgr

7. Zespół Szkół nr 3 im. Marii Grzegorzewskiej posiada własny sztandar, patrona, hymn, logo oraz ceremoniał szkolny.

### **§2.**

1. Zespół jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu miasta Włocławek, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy miasta Włocławek.
2. W Zespole tworzy się jeden plan finansowy obejmujący wykonanie zadań jednostek wymienionych w §1 ust.2.
3. Zespół dokumentuje swoją działalność zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§3.**

1. Jednostki oświatowe wchodzące w skład Zespołu wymienione w ust.2 posiadają odrębne statuty.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania zespołu**

#### **§4**

1. Zespół został utworzony w celu podniesienia sprawności i efektywności zarządzania jednostkami wchodzącymi w jego skład.

#### **§5.**

1. Zadaniem Zespołu jest:
  - 1) zapewnienie warunków realizacji statutowych celów i zadań szkół wchodzących w skład Zespołu;
  - 2) zarządzanie obiektami jednostek wchodzących w skład Zespołu;
  - 3) organizowanie wspólnej obsługi administracyjno-finansowej jednostek wchodzących w skład Zespołu;
  - 4) prowadzenie polityki kadrowej służącej poprawie jakości pracy jednostek wchodzących w jego skład;
  - 5) organizowanie uczniom, nauczycielom i rodzicom podległych jednostek równego dostępu do szkolnej biblioteki, stołówki, sali gimnastycznej, gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej oraz boiska szkolnego.

## **Rozdział 3**

### **Organy Zespołu**

#### **§6.**

1. Organami zespołu są:
  - 1) Dyrektor;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców
  - 4) Samorząd Uczniowski.

#### **§7.**

1. Dyrektor Zespołu, zwany dalej „Dyrektorem”, jest jednoosobowym organem wykonawczym jednostek wchodzących w skład Zespołu i w tym zakresie:
  - 1) realizuje zadania dyrektorów jednostek określone w przepisach powszechnie obowiązujących;
  - 2) wydaje decyzje administracyjne w sprawach określonych w przepisach powszechnie obowiązujących przypisane dyrektorom jednostek wchodzących w skład Zespołu.
2. Jest zwierzchnikiem służbowym pracowników Zespołu.
3. Kieruje działalnością Zespołu i reprezentuje go na zewnątrz oraz udziela upoważnień do reprezentowania Zespołu i jednostek wchodzących w skład Zespołu.
4. Jest dysponentem środków określonych w planie finansowym Zespołu i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
5. Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom jednostek wchodzących w skład Zespołu oraz pracownikom w czasie organizacji zajęć szkolnych i pozaszkolnych.
6. Organizuje nadzór pedagogiczny nad wykonywaniem pedagogicznych zadań jednostek wchodzących w skład Zespołu i przydziela osobom pełniącym stanowiska kierownicze do wykonania określone zadania.
7. Dbą o prawidłową wymianę informacji pomiędzy organami Zespołu oraz organami jednostek wchodzącymi w jego skład.

### §8.

1. Rada Pedagogiczna Zespołu jest kolegialnym organem Zespołu w zakresie realizacji statutowych zadań jednostek wchodzących w skład Zespołu, dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę Pedagogiczną Zespołu tworzą połączone Rady Pedagogiczne jednostek wchodzących w skład Zespołu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej Zespołu jest Dyrektor.
4. Rada Pedagogiczna Zespołu posiada kompetencje stanowiące i opiniujące określone w statutach jednostek wchodzących w skład Zespołu, dla rad pedagogicznych tych jednostek.
5. Rada Pedagogiczna Zespołu działa poprzez zebrania ogółu powołane przez Dyrektora.
6. Rada Pedagogiczna Zespołu w drodze uchwały ustala Regulamin Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół nr 3.

### §9.

1. W szkole działa Rada Rodziców uczniów Zespołu Szkół nr 3 stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów Szkoły.
2. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Zespołu z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw Zespołu.
3. Rada Rodziców w szczególności:
  - 1) bierze udział w bieżącym i perspektywnym planowaniu pracy Zespołu;
  - 2) pomaga w doskonaleniu organizacji i warunków pracy Zespołu;
  - 3) współuczestniczy w realizacji programu wychowania i zadań opiekuńczych Zespołu;
  - 4) może podejmować działania na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych szkoły, zwłaszcza na działalność opiekuńczo-wychowawczą;
  - 5) gromadzi własne fundusze pochodzące z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł
  - 6) wspólnie z nauczycielami opracowuje i przedstawia opinię Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Zespołu obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli
  - 7) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Zespołu
  - 8) opiniuje decyzję Dyrektora Zespołu o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczej, opiekuńczej i dydaktycznej;
  - 9) opiniuje propozycje Dyrektora Zespołu dotyczące zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązującej w danym roku szkolnym.
4. Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców określa jej regulamin.
5. Rada Rodziców działa na podstawie Regulaminu Rady Rodziców, uchwalonego przez ogólne zebranie przedstawicieli rodziców. W kontaktach z innymi organami Zespołu reprezentowana jest przez prezydium Rady Rodziców.

### §10.

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski: Przedszkola i Szkoły Podstawowej (kl. I-III), Szkoły Podstawowej (kl. IV-VIII), Szkoły Branżowej I Stopnia i Szkoły Przyspasabiającej do Pracy.
2. Samorząd Uczniowski reprezentuje interesy uczniów w zakresie:
  - 1) przestrzegania praw ucznia,
  - 2) organizowania życia szkolnego,

- 3) realizacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego,
- 4) promowania Zespołu w środowisku lokalnym.
3. Samorząd Uczniowski przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Zespołu wnioski i opinie w zakresie praw ucznia, takich jak:
  - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania i stawianymi wymaganiami,
  - b) prawo do organizacji życia szkolnego,
  - c) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem.

### §11

1. W Zespole tworzy się stanowiska wicedyrektorów jednostek wchodzących w skład Zespołu, zwanego dalej wicedyrektorem oraz kierownika kształcenia praktycznego.
2. Wicedyrektor lub kierownik kształcenia praktycznego podczas nieobecności w pracy Dyrektora przejmuje jego uprawnienia i kompetencje.
3. Wicedyrektor lub kierownik kształcenia praktycznego podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia Dyrektora, używając własnej pieczęci o treści:

*Wicedyrektor*

*Tytuł naukowy\*, imię i nazwisko*

*Kierownik warsztatów szkolnych*

*Tytuł naukowy\*, imię i nazwisko*

\*Tytuł naukowy umieszcza się o ile jest wyższy niż mgr

4. Do zadań wicedyrektora należy:
  - 1) opracowanie dokumentów programowo-organizacyjnych Zespołu i ich zmian, w tym w szczególności:
    - a) projektu arkusza organizacyjnego Zespołu;
    - b) projektu organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych poszczególnych jednostek wchodzących w skład Zespołu;
    - c) projektu szkolnego zestawu programów nauczania w poszczególnych jednostkach wchodzących w skład Zespołu;
    - d) projekt szkolnego zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla poszczególnych jednostek wchodzących w skład Zespołu.
5. Wicedyrektor pełni bieżący nadzór nad pracą nauczycieli Zespołu, w tym w szczególności:
  - 1) wyznacza zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
  - 2) występuje z wnioskami do Dyrektora w sprawie dodatków motywacyjnych dla nauczycieli;
  - 3) występuje do Dyrektora z wnioskami o przyznanie nagród i odznaczeń dla nauczycieli;
  - 4) występuje do Dyrektora z wnioskiem o zastosowanie kar porządkowych.
6. Sprawuje nadzór nad prowadzeniem praktyk dla studentów zakładów kształcenia nauczycieli, przydziela opiekunów i rozlicza ich ze sprawowanej opieki.
7. Prowadzi nadzór nad aktualnością i prawidłowością dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki.
8. Nadzoruje organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Nadzoruje pracę biblioteki szkolnej i świetlicy szkolnej.

## **§12.**

1. Do zadań kierownika warsztatów szkolnych należy:
  - a) opracowywanie planów pracy dydaktyczno-wychowawczej warsztatów szkolnych, planów produkcyjnych, planów przejść uczniów przez poszczególne działy;
  - b) dokonywanie przydziału godzin dla nauczycieli praktycznej nauki zawodu;
  - c) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej warsztatów szkolnych i zajęć praktycznych;
  - d) koordynowanie działań, przygotowywanie dokumentacji i współpraca z OKE w zakresie egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie;
  - e) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem praktycznej nauki zawodu w zakładach pracy;
  - f) sprawowanie merytorycznego i pedagogicznego nadzoru nad przebiegiem pracy nauczycieli zawodu i zajęć praktycznych, hospitowanie i obserwacja prowadzonych zajęć;
2. Kierownik warsztatów szkolnych odpowiedzialny jest za:
  - a) dyscyplinę podległych mu pracowników;
  - b) przestrzeganie przepisów bhp i przeciwpożarowych;
  - c) egzekwowanie od nauczycieli i pracowników warsztatów szkolnych zarządzeń i zaleceń wydanych przez Dyrektora Szkoły.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja pracy Zespołu**

## **§13.**

1. Organizację pracy Zespołu określa arkusz organizacyjny Zespołu, będący zbiorczym arkuszem organizacyjnym jednostek wchodzących w skład Zespołu.
2. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich placówek wchodzących w skład Zespołu, określają odrębne przepisy.

## **§14.**

1. Biblioteka Zespołu wypełnia zadania bibliotek jednostek wchodzących w skład Zespołu.
2. Szczegółowe zadania biblioteki szkolnej określają statuty jednostek wchodzących w skład Zespołu.
3. Z bibliotek mogą korzystać wszystkie dzieci i uczniowie uczęszczający do Zespołu oraz ich rodzice.

## **§15.**

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności prawidłowego rozwoju uczniów Zespół organizuje stołówkę.
2. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:
  - 1) dzieci z Przedszkola;
  - 2) uczniowie Szkoły Podstawowej;
  - 3) uczniowie Szkoły Branżowej I stopnia;
  - 4) Szkoły Przystosowanej do Pracy;
  - 5) nauczyciele Zespołu;
  - 6) pracownicy Zespołu.
3. Stołówka szkolna zapewnia dożywianie w formie obiadów.
4. Zasady odpłatności za posiłki wydawane w stołówce szkolnej określa Uchwała RM dot. wysokości odpłatności za obiady dla uczniów oraz Dyrektor dla pozostałej grupy w drodze zarządzenia z uwzględnieniem:
  - 1) ceny wydawanych posiłków;

- 2) trybu wnoszenia opłat za korzystanie z posiłków;
- 3) zasad zwrotu kosztów za niewykorzystane posiłki;
- 4) organizacji wydawania posiłków.

#### **§16.**

1. Zespół jest pracodawcą nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zatrudnionych do wykonania zadań Zespołu, w tym do wykonania zadań jednostek wchodzących w skład Zespołu.
2. Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Zespołu określają statuty poszczególnych jednostek wchodzących w skład Zespołu.

#### **§17.**

1. Dyrektor Zespołu może zawiesić zajęcia w przypadku:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
  - 2) niskiej lub wysokiej temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których prowadzone są zajęcia z uczniami, a zagrażającej zdrowiu uczniów;
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
  - 4) innych nadzwyczajnych zdarzeń zagrażających bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

#### **§18.**

1. W związku z wystąpieniem co najmniej jednego z wyżej wymienionych przypadków Dyrektor Szkoły wprowadza kształcenie zdalne z wykorzystaniem metod i technik na odległość, informując organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
2. Warunki organizacji kształcenia zdalnego zawarte są w Statutach szkół wchodzących w skład Zespołu.

### **Rozdział 5**

#### **Tryb dokonywania zmian w statucie**

#### **§19.**

1. Organami uprawnionymi do wnioskowania w sprawie zmian przepisów statutu w poszczególnych szkołach wchodzących w skład Zespołu są:
  - 1) Dyrektor;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Organ prowadzący;
  - 5) Organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
2. Wszelkich zmian w treści statutu dokonuje Rada Pedagogiczna w drodze nowelizacji.
3. Wnioski w sprawie zmian wnoszone są do Przewodniczącego Rady Pedagogicznej Dyrektora Zespołu Szkół nr 3 we Włocławku.
4. Dyrektor na posiedzeniu Rady Pedagogicznej przedstawia złożone wnioski w celu ich zaopiniowania.
5. Projekt zmian w statucie przedstawiany jest do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.
6. Uchwała dotycząca zmiany w statucie staje się prawem po przegłosowaniu przez Radę Pedagogiczną.
7. Dyrektor informuje organy: prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny o zmianach dokonanych w statucie.
8. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny może uchylić statut albo niektóre jego postanowienia, jeżeli są sprzeczne z prawem.
9. Radzie Pedagogicznej przysługuje prawo odwołania od decyzji organu sprawującego nadzór pedagogiczny do Ministra właściwego do spraw oświaty.



10. W przypadku uchwały Rady Pedagogicznej wprowadzającej zmiany w statucie każdorazowo Dyrektor Szkoły opracowuje tekst jednolity.

#### §20.

Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności Zespołu - dzieci, uczniów, nauczycieli, rodziców, pracowników administracji i obsługi.

#### §21.

Dla zapewnienia znajomości Statutu ustala się jego udostępnienie zainteresowanym przez Dyrektora Zespołu oraz zamieszczenie na stronie internetowej Zespołu Szkół nr 3 we Włocławku.

### Rozdział 6

#### Postanowienia końcowe

#### §22.

1. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia 26 stycznia 2023 roku.
2. Po nowelizacji statutu Dyrektor opracowuje i publikuje tekst ujednoczony Statutu.

DYREKTOR

Ewa Foj

Uchwała nr 17/2022/2023  
z 26 stycznia 2023 r.