

**UCHWAŁA NR XLIV/312/2014  
RADY GMINY W CZARNOCINIE**

z dnia 20 marca 2014 r.

**w sprawie utworzenia Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Sokolinie**

Na podstawie art.18 ust.2 pkt 9 lit.h i pkt 15 w związku z art.7 ust.1 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym(Dz.U.z 2001r. Nr 142 ,poz.1591 z późniejszymi zmianami )oraz art. 62 ust.1-4 i 5b i art.59 ust.6 w związku z art. 5c pkt.1 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty ( Dz.U. z 2004r.Nr 256,poz.2572 z późniejszymi zmianami) oraz art.12 ust.1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r.o finansach publicznych (Dz.U.z 2009r.Nr 157,poz.1240) po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Leona Wójcickiego w Sokolinie Rada Gminy w Czarnocinie uchwala co następuje:

**§ 1.** 1. Z dniem 1 września 2014r oddział przedszkolny przy Szkole Podstawowej im. Leona Wójcickiego w Sokolinie przekształca się w Publiczne Przedszkole Samorządowe w Sokolinie

2. Rekrutacja do Publicznego Przedszkola Samorządowego w Sokolinie na rok szkolny 2014/15 zostanie przeprowadzona zgodnie z kryteriami ustalonymi na podstawie art. 20a-art.20c ustawy z dnia 7 września 1991r o systemie oświaty (Dz.U. z 2004r. Nr 256, poz.2572 z późniejszymi zmianami).

**§ 2.** 1. Z dniem 1 września 2014r Szkołę Podstawową im. Leona Wójcickiego w Sokolinie i Publiczne Przedszkole Samorządowe w Sokolinie łączy się w Zespół Szkolno-Przedszkolny w Sokolinie zwany dalej „Zespołem”.

2. Akt założycielski Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Sokolinie stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

3. Organizację Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Sokolinie określa statut stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

**§ 3.** Zespół przejmuje wszelkie należności i zobowiązania a także mienie połączonych jednostek, które staje się w całości mieniem Zespołu. Pracownicy połączonych jednostek stają się pracownikami Zespołu.

**§ 4.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy w Czarnocinie.

**§ 5.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego z mocą obowiązującą od dnia 1 września 2014r

Przewodniczący Rady Gminy

**Kazimierz Warszawa**

## **Uzasadnienie**

Podstawę podjęcia uchwały w sprawie przekształcenia oddziału przedszkolnego przy Szkole Podstawowej im. Leona Wójcickiego w Sokolinie w Publiczne Przedszkole Samorządowe w Sokolinie oraz utworzenia Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Sokolinie stanowi art.18 ust.2 pkt 9 lit.h i pkt 15 w związku z art.7 ust.1 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r.Nr 142, poz.1591 z późniejszymi zmianami) oraz art.62 ust.1 d i 3 w związku z art.5 ust.2 pkt 1,ust.3 i 5 i art.58 ust.1,2 i 6 ustawy z dnia 7 września 1991r o systemie oświaty (jednolity Dz.U. z 2004r. Nr 256, poz.2572 z późniejszymi zmianami). Od dnia 1 października 2009 do 30 września 2011r przy Szkole Podstawowej im. Leona Wójcickiego w Sokolinie został prowadzony przez Fundację Ekologiczną -Wychowanie i Sztuka „Elementarz”w Katowicach punkt przedszkolny . Przystosowanie pomieszczeń do potrzeb najmłodszych dzieci oraz zakup sprzętu i pomocy dydaktycznych zostało współfinansowane ze środków unijnych uzyskanych przez Fundację Ekologiczną-Wychowania i Sztuki „Elementarz”w Katowicach. Mając na względzie rozwój wychowania przedszkolnego w obwodzie Sokoliny wskazana jest zmiana formy organizacyjnej placówki z tzw. oddziału przedszkolnego na przedszkole. W związku z obniżeniem wieku rozpoczęcia obowiązków szkolnych przedszkole musi przyjąć więcej dzieci najmłodszych . Do oddziału przedszkolnego winny być przyjęte dzieci wieku 4-6 lat zaś do przedszkola dzieci od 3-5 lat a w wyjątkowych sytuacjach mogą też uczęszczać dzieci, które ukończyły 2,5 roku. Wobec powyższego, mając na względzie, iż coraz więcej rodziców ubiega się o przyjęcie do przedszkola dziecka 2,5 letniego, zasadne jest przygotowanie organizacyjne placówki na taką ewentualność. Połączenie przedszkola i szkoły podstawowej w zespół szkolno-przedszkolny podyktowane jest względami organizacyjnymi i finansowymi. Obie placówki będą korzystały ze wspólnego budynku,bloku sportowego, dlatego zarządzanie nimi przez dyrektora zespołu jest zasadne zarówno ze względów organizacyjnych jak i ekonomicznych. Od dnia 01 września 2016r w systemie oświaty będą funkcjonowały przedszkola jako podstawowa forma edukacji przedszkolnej. Jednym z podstawowych argumentów przemawiających za likwidacją oddziału przedszkolnego w szkole jest ich obecny czas pracy bardzo często podporządkowany organizacji pracy szkoły. W wielu przypadkach oddział przedszkolny w szkole podstawowej jest traktowany podobnie jak oddział szkolny, co oznacza, że nie działa w okresie ferii, wakacji i w innych dniach, kiedy zajęcia szkolne nie są prowadzone. Jednocześnie przekształcenie oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej w przedszkole spowoduje uproszczone struktury form organizacyjnych prowadzących wychowanie przedszkolne oraz powstanie czytelnej sytuacji w zakresie statusu nauczycieli prowadzących w nich zajęcia, w szczególności ich czasu oraz wymiaru urlopu. Podjęcie niniejszej uchwały nie będzie wymagało nakładów finansowych, za wyjątkiem kosztu zmiany tablic i pieczęci.

Załącznik nr 1 do  
Uchwały nr.XLIV/312/2014  
Rady Gminy w Czarnocinie  
z dnia 20 marca 2014r.

## AKT ZAŁOŻYCIELSKI ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO W SOKOLINIE

§ 1. Na podstawie art.58 ust.1 ,2 i 6 w związku z art. 62 ust.1d i 3 ustawy z dnia 7 września 1991r o systemie oświaty(tekst jednolity Dz.U. z 2004r.Nr 256,poz.2572 z późniejszymi zmianami) z dniem 1 września 2014r zakłada się Zespół Szkolno-Przedszkolny w Sokolinie, zwany dalej „Zespołem”.

§ 2 .W skład Zespołu wchodzi:

- 1) Szkoła Podstawowa im. Leona Wójcickiego w Sokolinie,
- 2) Publiczne Przedszkole Samorządowe w Sokolinie .

§ 3.1. Obwód Szkoły Podstawowej im. Leona Wójcickiego w Sokolinie obejmuje: Sokolina, Stropieszyn, Kolosy, Będziaki, Charzowice, Mikołajów, Zagajów, Dębiany.

2.Obwód całej Gminy Czarnocin dla Publicznego Przedszkola Samorządowego w Sokolinie.

§ 4. Organizację i zasady funkcjonowania Zespołu Szkolno- Przedszkolnego określa statut.

**Załącznik Nr 2**

**do Uchwały nr XLIV/312/2014  
Rady Gminy w Czarnocinie  
z dnia 20 marca 2014**

**S T A T U T  
ZESPOŁU SZKOLNO - PRZEDSZKOLNEGO  
W SOKOLINIE**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

Zespół Szkolno – Przedszkolny w Sokolinie jest placówką publiczną prowadzoną przez Gminę Czarnocin.

**§ 2**

Zespół Szkolno – Przedszkolny w Sokolinie działa na podstawie niniejszego statutu, zgodnie z ustawą z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572, z późniejszymi zmianami) i wynikającymi z niej rozporządzeniami.

**§ 3**

1. Zespół Szkolno-Przedszkolny tworzą:

- 1) Szkoła Podstawowa im. Leona Wójcickiego w Sokolinie;
- 2) Publiczne Przedszkole Samorządowe w Sokolinie.

**INNE INFORMACJE O PLACÓWCE**

**§ 4**

1. Czas trwania cyklu kształcenia zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania wynosi w szkole podstawowej 6 lat.
2. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci w wieku od 3 do 6 lat.  
W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego może wyrazić zgodę na przyjęcie do przedszkola dziecka 2,5 letniego.
3. Uczęszczanie do przedszkola jest dobrowolne.
4. Przedszkole czynne jest 5 godzin dziennie, w godz. 8<sup>00</sup> – 13<sup>00</sup>.
5. Przerwę wakacyjną w pracy przedszkola ustala się zgodnie z harmonogramem urlopów.

**§ 5**

1. Zespół Szkolno – Przedszkolny utrzymywany jest ze środków budżetowych gminy w części wychowania przedszkolnego, zaś ze środków budżetu państwa w zakresie szkoły.  
Nauka jest bezpłatna.
2. Środki finansowe uzupełniające pochodzą z darowizn, wpłat rodziców, instytucji i osób prywatnych.
3. Obsługa finansowo – księgową Zespołu Szkolno – Przedszkolnego Sokolinie znajduje się w Zespole Obsługi Ekonomicznej i Administracyjnej Publicznych Szkół w Czarnocinie.
4. Pobyt dziecka w przedszkolu w podstawowym wymiarze czasu (5 godzin dziennie) jest bezpłatny.
5. W przypadku pobytu dziecka w przedszkolu ponad podstawowy wymiar czasu (5 godzin dziennie), pobierana będzie opłata w wysokości symbolicznej złotówki za każdą rozpoczętą godzinę pobytu dziecka.

## **CELE I ZADANIA ZESOPÓŁU SZKOLNO- PRZEDSZKOLNEGO**

### **§ 6**

1. Zespół Szkolno – Przedszkolny realizuje cele i zadania edukacyjno – wychowawcze przyjęte w Szkolnym Programie Wychowawczym i Programie Profilaktycznym.
2. Osiągnięcie naczelnego celu wychowania, tj. przygotowanie dziecka do życia w zgodzie z samym sobą i środowiskiem społeczno – przyrodniczym, w poszanowaniu tradycji i historii, następuje poprzez realizację zadań przyjętych przez placówkę i nauczycieli wychowujących, do których należy:
  - 1) ochrona indywidualności psychobiologicznej wychowanków;
  - 2) rozbudzanie aspiracji edukacyjnych, kształtowanie sprawności umysłowych i osobistych zainteresowań;
  - 3) przygotowanie wychowanków do samodzielnego życia w określonych warunkach społeczno – ekonomicznych z poszanowaniem tradycji i historii regionu i kraju;
  - 4) rozbudzanie postawy tolerancji dla odmienności narodowych, kulturowych, wyznaniowych, płciowych, światopoglądowych;
  - 5) kształtowanie świadomości zagrożeń i problemów ekologicznych oraz potrzeby ochrony środowiska;
  - 6) koordynacja oddziaływań wychowawczych wszystkich środowisk oddziałujących na wychowanka;
  - 7) stwarzanie sytuacji umożliwiających wychowankowi poznanie własnej osobowości oraz aktywny rozwój wszystkich jej sfer;
  - 8) integrowanie zespołów klasowych, kształtowanie potrzeby współistnienia i współdziałania w grupie rówieśniczej i społecznej poprzez wspólną naukę, zabawę i wybór właściwych form spędzania wolnego czasu;
  - 9) zaszczepienie postaw pozytywnego postrzegania siebie i świata, wdrażanie do akceptacji inności we wszystkich jej aspektach;
  - 10) wdrażanie wychowanków do zachowań adekwatnych do zaistniałych lub symulowanych sytuacji;
  - 11) stwarzanie okazji do obcowania z przyrodą, kształtowanie postaw proekologicznych i prozdrowotnych;

12) umożliwianie uczniom poznawania historii własnego regionu, wyrabianie właściwego stosunku do tradycji.

## § 7

1. Cele i zadania edukacyjno – wychowawcze realizowane są poprzez:

- 1) pełną realizację programów nauczania zatwierdzonych przez Ministra Edukacji Narodowej ujętych w szkolnym zestawie programów nauczania;
- 2) organizowanie nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych w miarę posiadanych środków finansowych lub prowadzonych przez nauczycieli nieodpłatnie;
- 3) efektywną pracę w toku obowiązkowych i dodatkowych zajęć lekcyjnych;
- 4) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej, a w szczególności:
  - a) organizowanie zajęć korekcyjno – wyrównawczych dla dzieci mających trudności w nauce,
  - b) organizowanie zajęć z gimnastyki korekcyjnej dla dzieci z wadami postawy;(Zasady udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej określają odrębne przepisy).
- 5) umożliwienie realizowania indywidualnego programu lub toku nauki i pracy dla dzieci uzdolnionych;  
(Szczegółowe zasady i tryb udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki określają odrębne przepisy).
- 6) efektywną realizację planów pracy edukacyjno – wychowawczej w poszczególnych oddziałach;
- 7) organizację apeli tematycznych, apeli związanych z uroczystościami szkolnymi, środowiskowymi i państwowymi;
- 8) organizację turniejów, konkursów tematycznych, wystaw, itp.;
- 9) organizację wycieczek turystyczno – krajoznawczych, wyjść do muzeum, teatru, parków rekreacyjnych, itp.

## § 8

1. Zespół Szkolno – Przedszkolny wykonuje zadania dydaktyczno – wychowawcze i opiekuńcze odpowiednio do wieku i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny.
2. Za bezpieczeństwo dzieci na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada prowadzący je nauczyciel.
3. W przerwach między zajęciami nad bezpieczeństwem dzieci w wieku szkolnym czuwają nauczyciele dyżurni.

(Zasady organizacyjno – porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich określa Regulamin Pełnienia Dyżurów Nauczycielskich, przyjęty przez Radę Pedagogiczną, ).

4. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu przez cały czas opiekę nad nim sprawuje nauczyciel.
5. Dziecko w wieku przedszkolnym winno być przyprowadzane do przedszkola i odbierane opiekunów niego przez rodziców (opiekunów) lub upoważnione osoby.
6. Nauczyciele zobowiązani są do sprawdzania stanu liczby dzieci przed wyjściem z placówki i kontrolowania tego stanu w czasie pobytu poza nią.
7. Za bezpieczeństwo dzieci na wycieczkach odpowiadają opiekunowie.

(Dokładne zasady sprawowania opieki przez opiekunów w czasie wycieczek są zawarte w Regulaminie Wycieczek i Imprez Szkolnych, który został zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną)

## **§ 9**

1. Zespół Szkolno – Przedszkolny sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi dziećmi, a zwłaszcza:
  - 1) stwarza możliwość przedłużonego pobytu w placówce w przypadku braku zapewnienia opieki przez rodziców lub opiekunów dziecka;
  - 2) organizuje pomoc materialną stałą i doraźną dla dzieci z rodzin o trudnej sytuacji materialnej;
  - 3) stwarza możliwość nauczania indywidualnego.

## **§ 10**

1. Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu (w szczególnych przypadkach dwóm) nauczycielowi, zwanemu dalej "wychowawcą".
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności dyrektor podejmuje działania, by wychowawca w miarę możliwości prowadził swój oddział przez cały tok nauczania z podziałem na okresy I - III i IV - VI. W przedszkolu 3 i 4- latki, 5-latki
3. Rada rodziców może wystąpić do Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego o zmianę wychowawcy klasy lub oddziału podając motywację swojej prośby.
4. Dyrektor zobowiązany jest do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w ciągu 14 dni od daty otrzymania prośby i powiadomienia o jego wynikach zainteresowane strony.

## ORGANY ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO

### § 11

1. Organami Zespołu Szkolno – Przedszkolnego są:

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

### § 12

1. Dyrektor w ramach jednoosobowego kierownictwa i jednoosobowej odpowiedzialności sprawuje nadzór, kieruje i ponosi odpowiedzialność za całokształt pracy dydaktyczno-wychowawczej, opiekuńczej i administracyjno – gospodarczej placówki, a w szczególności za:

- 1) racjonalne planowanie i organizowanie pracy zgodnie z potrzebami dzieci i uczniów, środowiska, zasadami higieny pracy umysłowej, ładu, porządku i dyscypliny;
- 2) poziom i wyniki w pracy dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej;
- 3) sprawowanie wewnętrznego nadzoru pedagogicznego;
- 4) realizację uchwał Rady Pedagogicznej placówki podjętych w ramach jej kompetencji lub wstrzymanie wykonania uchwał niezgodnych z przepisami prawa;
- 5) tworzenie właściwej atmosfery pracy, opartej na zasadach wzajemnej życzliwości i szacunku;
- 6) zaspokojenie kulturalnych i zdrowotnych potrzeb dzieci i uczniów oraz organizowanie ich czasu wolnego w ramach programowej działalności placówki;
- 7) zapewnienie dzieciom, uczniom i nauczycielom oraz innym pracownikom Zespołu Szkolno – Przedszkolnego należytych warunków higieniczno – sanitarnych, bezpieczeństwa i opieki na jej terenie oraz w czasie zajęć organizowanych poza nią;
- 8) właściwe dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym placówki zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ich wykorzystanie;
- 9) organizowanie administracyjnej i gospodarczej obsługi placówki;
- 10) właściwą organizację i przebieg sprawdzianu szóstoklasisty przeprowadzonego w szkole.

### § 13

1. Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego jest służbowym przełożonym wszystkich pracowników, wychowawcą i opiekunem dzieci, kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący, uczestniczy w pracach Rady Rodziców oraz reprezentuje placówkę na zewnątrz.



2. Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników;
  - 2) przyznawania nagród Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nauczycielom oraz pracownikom obsługi zgodnie z zatwierdzonym regulaminem, który jest załącznikiem do niniejszego Statutu;
  - 3) występowania do innych organów, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pracowników obsługi.
3. Dyrektor Zespołu w wykonaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i związkami zawodowymi.
4. Dyrektor sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.

## § 14

1. W Zespole Szkolno – Przedszkolnym działa Rada Pedagogiczna, która jest wewnętrznym organem kolegialnym powołanym do rozpatrywania, oceniania i rozstrzygania spraw związanych z całokształtem statutowej działalności, zwłaszcza zaś związanych z nauczaniem, wychowaniem i działalnością opiekuńczą.
2. Zasady organizacji pracy Rady Pedagogicznej, zakres i formy jej działania określa regulamin pracy Rady Pedagogicznej, będący załącznikiem do niniejszego Statutu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego.
4. Plenarne posiedzenia Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego Rady Rodziców, organu prowadzącego szkołę, albo z inicjatywy, co najmniej 1/3 członków Rady.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej prowadzi i przygotowuje przewodniczący, który jest również odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem Rady.
7. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej 2/3 jej członków.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Zespołu Szkolno – Przedszkolnego po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu Szkolno – Przedszkolnego;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.

9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Zespołu Szkolno – Przedszkolnego, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego Zespołu Szkolno – Przedszkolnego;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

10. Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego placówkę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

## § 15

1. W Zespole Szkolno – Przedszkolnym działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców dzieci i uczniów.
2. Rada Rodziców działa na podstawie Regulaminu Rady Rodziców, będącego załącznikiem do niniejszego Statutu.
3. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów placówki, organu prowadzącego placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących placówki.
4. Rodzice uczestniczą w życiu placówki w miarę swoich możliwości czasowych i finansowych, w szczególności:
  - 1) poprzez swych delegatów w Radzie opiniują plan edukacyjno – wychowawczy Zespołu Szkolno – Przedszkolnego, organizację i warunki pracy oraz życia;
  - 2) uczestniczą w życiu oddziału – klasy poprzez współorganizację wycieczek, biwaków, obozów, kolonii itp.;
  - 3) wspierają finansowo działalność dydaktyczną – wychowawczą, opiekuńczą i gospodarczą placówki.
3. Rada Pedagogiczna i Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego zobowiązani są zasięgnąć opinii przedstawicieli rodziców i uczniów w następujących sprawach:
  - 1). Statutu Zespołu Szkolno – Przedszkolnego, Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania i Szkolnego Programu Wychowawczego;
  - 2) oceny działalności Zespołu Szkolno – Przedszkolnego i jego dyrektora;
  - 3) planu pracy edukacyjnej, projektu i realizacji budżetu Zespołu Szkolno – Przedszkolnego;

- 4) organizacji zajęć pozalekcyjnych i realizacji przedmiotów ponadobowiązkowych;
- 5) innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 6) regulaminu Samorządu Uczniowskiego;
- 7) organizacji działających w placówce;
- 8) opiniowania programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania placówki;
- 9) opiniowania projektu planu finansowego, składanego przez dyrektora placówki,
- 10) opiniowania dorobku zawodowego nauczycieli w procedurze oceny pracy nauczyciela;
- 11) opiniowania szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników.

4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczego Placówki, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów i wychowanków, realizowane przez nauczycieli;
  - 2) uchwalenie programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów i wychowanków oraz potrzeb środowiska, obejmującego wszystkie treści o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów i wychowanków.
5. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programów, o których mowa w ust. 4, pkt. 1 i 2 niniejszego paragrafu, program ten ustala dyrektor w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora placówki obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

## § 16

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci, w tym współtworzą Wewnątrzszkolny System oceniania, Szkolny Program Wychowawczy, Program Profilaktyki.
2. Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego na pierwszym zebraniu z rodzicami, zorganizowanym do dnia 15 września, przedstawia im do zaopiniowania założenia planu edukacyjnego, organizację pracy, zadania administracyjno – gospodarcze.
3. Wychowawcy na zebraniach z rodzicami w miesiącu wrześniu zapoznają ich z zadaniami i zamierzeniami wychowawczymi klasy, regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
4. Każdy nauczyciel obowiązany jest do udzielania rodzicom w każdym czasie rzetelnej informacji dotyczącej rozwoju dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce. Dopuszcza się tu formę kontaktu telefonicznego, pisemnego lub bezpośredniego.
5. Pedagog szkolny, wychowawca i nauczyciele udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka.

6. Rodzice mają prawo zwracania się do Kuratora Oświaty celem wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy placówki.
7. Rodzice zobowiązani są do przybycia do Zespołu Szkolno – Przedszkolnego na prośbę nauczyciela, pedagoga szkolnego lub dyrektora placówki w sprawach dotyczących ich dzieci.

### § 17

1. Zespół Szkolno – Przedszkolny organizuje stałe formy spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze:
  - 1) zebrania klasowe – oddziałów – minimum 3 razy w ciągu roku;
  - 2) kontakty indywidualne – w miarę potrzeb;
  - 3) w miarę potrzeb odwiedziny w domu rodzinnym dziecka.

### § 18

1. W Zespole Szkolno – Przedszkolnym działa Samorząd Uczniowski, którzy tworzą uczniowie kl. I – VI.
2. Organy samorządu uczniowskiego są reprezentantem uczniów wobec dyrektora, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa Regulamin Wyborów i Pracy Samorządu Uczniowskiego, będący załącznikiem do niniejszego Statutu.
4. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej, Dyrektorowi Zespołu Szkolno – Przedszkolnego oraz Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, współtworzenia Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania i Szkolnego Programu Wychowawczego;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowania właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania swoich potrzeb;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem placówki;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego.

### § 19

1. Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego stwarza warunki bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami Zespołu Szkolno – Przedszkolnego o podejmowanych i planowanych działaniach w następujący

sposób:

- 1) poprzez informacje udostępniane na tablicy ogłoszeń;
- 2) poprzez stronę internetową;
- 3) poprzez książkę informacji i zarządzeń Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego.

## **§ 20**

1. Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w oparciu o zarządzenie Ministra Edukacji Narodowej określa i podaje do wiadomości nauczycieli, rodziców i uczniów szczegółowy kalendarz rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
2. W przypadkach uzasadnionych nadzwyczajnymi okolicznościami, w szczególności w razie klęski żywiołowej, zajęcia dydaktyczno – wychowawcze oraz ferie zimowe i letnie mogą być rozpoczęte lub zakończone w innych terminach niż podane w rozporządzeniu, z tym, że zajęcia dydaktyczno – wychowawcze powinny trwać, co najmniej 178 dni. Decyzję w tej sprawie podejmuje kurator oświaty po uzyskaniu zgody ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz wojewody, po zasięgnięciu opinii wojewódzkiej rady oświatowej, jeżeli została powołana.
3. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok w wyjątkiem przerwy wakacyjnej ustalonej przez organ prowadzący zgodnie z § 4 ust. 5 niniejszego Statutu.
4. Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Sokolinie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może potraktować dzień wypadający między dwoma dniami świątecznymi ustawowo wolnymi od pracy, a także piątek wypadający bezpośrednio po dniu świątecznym ustawowo wolnym od pracy jako dzień wolny od zajęć, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających na ten dzień w wybraną sobotę w danym roku szkolnym.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Sokolinie może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o wyrażenie zgody na udzielenie dnia wolnego od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających na ten dzień w wybraną sobotę w danym roku szkolnym.  
Dni wolne mogą być udzielone po wyrażeniu zgody przez Kuratora Oświaty.
6. O terminie odpracowania dni, o których mowa w ust. 4 i 5 niniejszego paragrafu Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Sokolinie powiadamia społeczność uczniowską, co najmniej na 2 tygodnie przed dniem odpracowania.

## **§ 21**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny placówki opracowany przez dyrektora na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego placówki. Arkusz organizacyjny Zespołu Szkolno – Przedszkolnego zatwierdza organ prowadzący do 30 maja każdego roku.
2. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów

dotatkowych, kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

## § 22

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonym planem nauczania, zgodnie ze szkolnym zestawem programów nauczania i szkolnym programem nauczania.
4. Klasy dzieli się na oddziały, których liczebność powinna być określana wg następujących zasad
  - 1) maksymalna liczba uczniów w klasach I – III nie może przekraczać 25;
  - 2) w klasach IV –VI nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeśli średnia liczba uczniów w każdym z tych oddziałów byłaby niższa niż 18.
3. W oddziale, w którym przyjęto dziecko niepełnosprawne liczba wychowanków nie może przekroczyć 17 dzieci, w przypadku dwojga, trojga niepełnosprawnych w grupie, liczba ta nie powinna przekraczać 15 dzieci.
4. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział dzieci zgrupowanych według rocznika (zbliżonego wieku).
5. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie powinna przekraczać 25.
6. Do przedszkola przyjmowane są przede wszystkim dzieci zamieszkałe na terenie gminy Czarnocin.
7. W przypadku dysponowania wolnymi miejscami, do przedszkola mogą zostać przyjęte dzieci spoza terenu gminy Czarnocin.
8. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia.

## § 23

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz szkolnego zestawu programów nauczania.
2. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza przedszkola prowadzona jest na podstawie programu zatwierdzonego przez Ministerstwo Edukacji Narodowej, przyjętego przez Radę Pedagogiczną.
3. Organizację pracy przedszkola w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora w porozumieniu z Radą Pedagogiczną placówki z uwzględnieniem wymagań higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.

## § 24

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.

2. W szczególnie trudnych warunkach demograficznych (mała liczba uczniów) dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych, zgodnie z zarządzeniem Wójta Gminy Czarnocin w tej sprawie.
3. Jeżeli w szkole jest organizowane nauczanie w klasach łączonych, dyrektor szkoły dostosowuje odpowiednio ramowy plan nauczania, z uwzględnieniem możliwości pełnej realizacji przyjętych programów nauczania.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
5. Zajęcia rozpoczynają się o godzinie 8<sup>00</sup>; przerwy trwają po 10 minut, za wyjątkiem przerwy po 3 godzinie lekcyjnej, która trwa 20 minut.
6. Zajęcia w przedszkolu trwają 5 godzin dziennie.
7. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

## **§ 25**

1. Na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa dokonuje się podziału oddziału na grupy, dotyczy to zajęć z języków obcych, informatyki i wychowania fizycznego.
2. Szczegółowe zasady podziału na grupy wynikają z przepisów Ministerstwa Edukacji Narodowej w sprawie ramowych planów nauczania.
3. Zespół Szkolno – Przedszkolny może dokonywać innego podziału na grupy uwzględniając wysokość posiadanych pozabudżetowych środków finansowych.

## **§ 26**

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym i tygodniowym rozkładem zajęć w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych (wycieczki, biwaki, itp.).
2. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być większa niż 15 uczniów grupie.
3. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjnej nie powinna przekraczać 12 osób w grupie.
4. Liczba uczestników zajęć korekcyjno- kompensacyjnych nie powinna przekraczać 5 osób.

## **§ 27**

1. Zespół Szkolno – Przedszkolny może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Zespołu a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

## **§ 28**

1. W Zespole Szkolno – Przedszkolnym funkcjonuje świetlica.
2. Świetlica szkolna pracuje zgodnie z przyjętym regulaminem i harmonogramem pracy, który zatwierdził Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego.
3. Do świetlicy mogą uczęszczać wszyscy uczniowie, którzy nie mają zapewnionej opieki po zajęciach lekcyjnych, ze względu na pracę zawodową rodziców lub dojazd.
4. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych, które nie mogą przekraczać 25 uczniów.
5. Głównymi formami pracy świetlicy są:
  - 1) pogadanki i rozmowy z uczniami;
  - 2) zajęcia rekreacyjno – sportowe;
  - 3) zajęcia plastyczne;
  - 4) filmy, wycieczki, zabawy;
  - 5) gry planszowe;
  - 6) odrabianie lekcji.

## § 29

1. W Zespole Szkolno – Przedszkolnym funkcjonuje biblioteka.
2. Biblioteka jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych placówki, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Szkolno – Przedszkolnego oraz rodzice.
4. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
  - 2) korzystanie ze zbiorów czytelni;
  - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego uczniów;
  - 4) korzystanie z Centrum Informacji Multimedialnej.
5. Biblioteka szkolna współpracuje z Gminną Biblioteką Publiczną w Czarnocinie.
6. Szczegółowe zasady organizacji biblioteki, gromadzenia zbiorów, ich porządkowania oraz udostępniania określają odrębne przepisy.



### § 30

1. Nauczyciel bibliotekarz jest odpowiedzialny za dobór księgozbioru, jego zabezpieczenie i utrzymanie w należyтым stanie, a ponadto:

- 1) prowadzi zajęcia z zakresu przysposobienia czytelniczo – informacyjnego;
- 2) czuwa nad terminami prenumeraty czasopism metodycznych dla nauczycieli, czasopism dla uczniów, udostępnia je zainteresowanym;
- 3) organizuje zajęcia propagujące czytelnictwo, prowadzi wystawę nowości oraz przedstawia stan czytelnictwa w szkole w okresach nauki.
- 4) dokonuje selekcji zbiorów bibliotecznych.

### § 31

1. Skontrum w bibliotece dokonuje komisja powołana przez Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nie rzadziej niż co 5 lat i przy każdorazowej zmianie personalnej w bibliotece.

## **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO**

### § 32

1. W Zespole Szkolno – Przedszkolnym zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników obsługi, zgodnie z zatwierdzonym projektem organizacyjnym.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

### § 33

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
2. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) dbanie o życie i zdrowie dzieci poprzez bezwzględne przestrzeganie przepisów bhp oraz ustaleń zawartych w wewnętrznych zarządzeniach Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego wydanych w tym zakresie, a w szczególności:
    - a) bezwarunkowe przebywanie z uczniami podczas trwania zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych,  
(opuszczenie miejsca pracy z ważnych przyczyn może nastąpić jedynie po uprzednim powiadomieniu Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego i zapewnieniu uczniom i wychowankom opieki),
    - b) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie trwania przerw śródlekcyjnych poprzez aktywne pełnienie dyżuru nauczycielskiego, zgodnie z określonym regulaminem,

- c) natychmiastowe powiadomienie Dyrekcji Zespołu Szkolno – Przedszkolnego o każdym przypadku złego samopoczucia, czy ulegnięcia wypadkowi ucznia i wychowanka;
  - 2) poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia dzieci, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego, poznawanie i kształtowanie uzdolnień, zainteresowań i pozytywnych cech charakteru;
  - 3) rzetelne i systematyczne przygotowanie się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, zgodnie z zasadami współczesnej pedagogiki,
  - 4) prawidłową realizacją programów nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie jak najlepszych wyników;
  - 5) dbałość o pomoce dydaktyczno – wychowawcze i inny sprzęt szkolny;
  - 6) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału dzieci w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
  - 7) systematyczna współpraca i współdziałanie z domem rodzinnym dzieci;
  - 8) zachowanie bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich dzieci, zgodnie z Przedmiotowym Systemem Oceniania i Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania;
  - 9) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów;
  - 10) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
  - 11) informowanie rodziców o przewidywanych ocenach okresowych i rocznych zgodnie z terminami zawartymi w regulaminie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania;
  - 12) czynny udział w zebraniach i pracach Rady Pedagogicznej oraz pracach, posiedzeniach i zebraniach, do których został powołany;
  - 13) pełnienie dyżurów, zgodnie z opracowanym harmonogramem i przyjętym regulaminem.
3. Nauczyciel placówki ma status funkcjonariusza państwowego.

### **§ 34**

1. Nauczyciel ma prawo do:
  - 1) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację programu dydaktyczno-wychowawczego;
  - 2) zachowania wolności sumienia i wyznania oraz poszanowania godności osobistej;
  - 3) podnoszenia poziomu swojej wiedzy zawodowej i naukowej poprzez:
    - a) możliwość korzystania z różnych dostępnych form doształcania i doskonalenia w ramach posiadanych przez Zespół Szkolno – Przedszkolny środków,
    - b) prowadzenie działalności innowacyjnej i eksperymentalnej według obowiązujących przepisów;

- 4) zgłaszania wniosków dotyczących funkcjonowania Zespołu Szkolno – Przedszkolnego i jego kierownictwa oraz zwracania się z opiniami i wnioskami dotyczącymi pracy placówki do organu prowadzącego z zachowaniem drogi służbowej;
- 5) wyjaśnienia skierowanych przeciw jego osobie uwag, w miarę możliwości w obecności wnoszącego skargi;
- 6) korzystania z funduszu socjalnego na podstawie obowiązujących przepisów;
- 7) tworzenia własnych autorskich programów nauczania i wychowania;
- 8) decydowania o wyborze programu nauczania oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
- 9) współtworzenia szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników, które ustalone przez Radę Pedagogiczną w drodze uchwały Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego podaje do publicznej wiadomości do dnia 31 maja każdego roku.

### **§ 35**

1. Nauczyciel może być wyróżniany i nagradzany.
2. Nauczyciela wyróżnia i nagradza się za wzorowe wykonywanie obowiązków, przejawianie inicjatywy w pracy dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej, wykonywanie prac wykraczających poza jego obowiązki.
3. Nagroda może być przyznana w formie:
  - 1) ustnego podziękowania dyrektora placówki na forum Rady Pedagogicznej;
  - 2) pisemnego podziękowania dyrektora dołączonego do akt osobowych nauczyciela;
  - 3) nagrody pieniężnej dyrektora placówki;
  - 4) wystąpienia z wnioskiem o nagrodę pieniężną do organów nadrzędnych;
  - 5) wnioskowania o tytuły honorowe i odznaczenia państwowe.
4. Wnioski, o których mowa w ust. 3 pkt. 4 i 5 niniejszego paragrafu podlegają zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.

### **§ 36**

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.
2. W szkole tworzy się zespoły przedmiotowe:
  - 1) nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej i wychowania przedszkolnego;
  - 2) nauczycieli bloków przedmiotowych w kl. IV – VI;

- 3) zespół wychowawczy.
3. Pracą zespołu kieruje powołany przez Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego przewodniczący zespołu.
4. Cele i zadania zespołu obejmują:
- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uwzględnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelację treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników;
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - 3) zorganizowanie wewnętrznego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
  - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
  - 6) omawianie i wspólne przezwycięzanie problemów dotyczących wychowanków przedszkola związanych z ich rozwojem psychofizycznym.

### § 37

1. Pracą wychowawczą oddziału kieruje nauczyciel – wychowawca, którego zadaniem jest:
- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój dziecka, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie, zgodnie ze Szkolnym Programem Wychowawczym;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych dzieci;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązanie konfliktów w zespole oraz pomiędzy członkami zespołu, a innymi członkami społeczności.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1 podejmuje następujące działania:
- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) pracę wychowawczą (klasowy plan wychowawczy),
    - b) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół,
    - c) ustala treści i formy zajęć tematycznych na spotkania klasowe;
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w danej klasie, lekarzem szkolnym i rodzicami, dla doskonalenia procesu dydaktyczno – wychowawczego oraz w celu wczesnego wykrycia chorób

i skutecznego ich zwalczania oraz eliminowania przyczyn społecznego niedostosowania i ochrony przed skutkami demoralizacji środowiska;

- 4) inicjuje pomoc uczniom mającym trudności w nauce, otacza opieką dzieci znajdujące się w trudnej sytuacji materialnej i losowej oraz organizuje niezbędną pomoc w tym zakresie, prowadzi działalność w celu zapewnienia opieki świetlicowej i dożywiania;
  - 5) systematycznie informuje rodziców o postępach w nauce (zgodnie z regułami oceniania klasyfikowania i promowania uczniów oraz Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania), trudnościach rozwojowych i zachowaniu uczniów na terenie szkoły oraz organizuje wzajemne kontakty między rodzicami, nauczycielami i dyrekcją szkoły;
  - 6) inspirowuje i organizuje środowisko wychowawcze do pracy na rzecz placówki;
  - 7) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień dzieci;
  - 8) współorganizuje proces orientacji zawodowej;
  - 9) czuwa nad realizacją obowiązku szkolnego;
  - 10) prowadzi konsultacje z rodzicami, informuje o przewidywanych ocenach okresowych i rocznych ucznia, zgodnie z terminami określonymi w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania.
3. Wychowawca klasy prowadzi dokumentację pracy dydaktyczno – wychowawczej, a w szczególności:
- 1) plan pracy dydaktyczno-wychowawczej klasy, oddziału przedszkolnego;
  - 2) dziennik lekcyjny;
  - 3) dziennik zajęć przedszkola;
  - 4) arkusze ocen;
  - 5) inne dokumenty ustalone przez Radę Pedagogiczną.
4. Wychowawca klasy – oddziału ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora placówki, Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji naukowych oraz oświatowych.

## **UCZNIOWIE I WYCHOWANKOWIE ZESPOŁU SZKOLNO - PRZEDSZKOLNEGO**

### **§ 38**

1. Nauka w szkole jest obowiązkowa.
2. Granice obwodu, z którego uczniowie uczęszczają do szkoły określa Rada Gminy w Czarnocinie w uzgodnieniu z Kuratorem Oświaty.

3. W okresie przejściowym (rok szkolny 2014/2015) obowiązkiem szkolnym objęte są dzieci, które do końca czerwca 2014 roku ukończyły 6 lat oraz dzieci 7 letnie.  
Od roku szkolnego 2015/2016 obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 18 lat.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, Kurator Oświaty może zwolnić od spełnienia obowiązku szkolnego dziecko, które ukończyło 15 lat.
5. Uczęszczenie do przedszkola jest dobrowolne.
6. Wychowankami przedszkola mogą być dzieci w wieku od 3 do 5 lat.

### **§ 39**

1. W okresie przejściowym (rok szkolny 2014/2015) na wniosek rodziców naukę w klasie I szkoły podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w okresie od 1 lipca do 31 grudnia 2014 roku kończy 6 lat jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
2. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
3. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami, rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż na jeden rok.
4. Decyzję w sprawie odroczenia od obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
5. Na wniosek rodziców dziecka, Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą. Dziecko spełniające obowiązek w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia szkoły na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego przez szkołę.

### **§ 40**

1. Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, a w szczególności:
  - 1) kontroluje wykonywanie obowiązku szkolnego, a także współdziała z rodzicami w realizacji tego obowiązku;
  - 2) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego.
2. Urząd Gminy prowadzący ewidencję ludności, jest obowiązany w ramach zadań własnych, do przesłania Dyrektorowi Zespołu informacji o aktualnym stanie i zmianach w ewidencji dzieci w wieku od 3 do 18 lat podlegających obowiązkowi szkolnemu.

#### **§ 41**

1. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

#### **§ 42**

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć szkolnych.

#### **§ 43**

1. Miejscem pobierania nauki przez dziecko jest Zespół Szkolno – Przedszkolny w Sokolinie.
2. Do Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Sokolinie uczęszczają przede wszystkim uczniowie i dzieci należące do obwodu tej placówki.
3. Uczniem może być również dziecko spoza obwodu tej placówki za zgodą dyrektora szkoły przekazującego i przyjmującego.
4. W przypadku deficytów rozwojowych, choroby czy konfliktu z prawem, obowiązek szkolny może być realizowany w innych powołanych do tego celu placówkach.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach miejscem pobierania nauki może być dom rodzinny.
6. Jeżeli dziecko pobiera naukę w domu rodzinnym, a nie jest ona kierowana i kontrolowana przez placówkę oświatowo – wychowawczą, podstawą przyjęcia go do danej klasy jest egzamin klasyfikacyjny.
7. Komisję egzaminacyjną powołuje Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego.
8. Egzamin klasyfikacyjny obowiązuje także uczniów powracających do szkoły z zagranicy. Jest on podstawą do umieszczenia ucznia w danej klasie.

#### **§ 44**

1. Zespół Szkolno – Przedszkolny prowadzi zapisy do klas pierwszych przed rozpoczęciem wypełniania przez dziecko obowiązku szkolnego. Odbywają się one w marcu każdego roku.
2. Podczas zapisu zakładana jest karta sześcioletka, na podstawie rozmowy diagnostycznej z dzieckiem i jego rodzicami lub prawnymi opiekunami.

#### **§ 45**

1. Okresem przeznaczonym na realizację programu nauczania jednej klasy jest rok szkolny, który dzieli się na dwa semestry zakończone klasyfikacją.

2. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się na podstawie regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania.
3. W Zespole Szkolno – Przedszkolnym funkcjonuje Wewnątrzszkolny System Oceniania i Przedmiotowe Systemy Oceniania, zaakceptowane przez Radę Pedagogiczną, uczniów i rodziców.
4. We wszystkich kwestiach dotyczących oceniania należy odwoływać się do Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania, będącego załącznikiem do niniejszego Statutu.

#### § 46

1. Uczeń i wychowanek Zespołu Szkolno – Przedszkolnego ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w placówce zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - 3) ochrony i poszanowania jego godności;
  - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym i opiekuńczym;
  - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza tym dobra innych;
  - 6) wolności sumienia i wyznania zgodnie z oświadczeniami rodziców;
  - 7) indywidualnego toku kształcenia, w przypadku zaistnienia takiej potrzeby;
  - 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 9) znajomości planu pracy Zespołu Szkolno – Przedszkolnego oraz programów nauczania realizowanych na lekcjach;
  - 10) współdecydowania w planowaniu klasowej pracy wychowawczej;
  - 11) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
  - 12) pomocy w przypadku trudności w nauce;
  - 13) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego;
  - 14) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu szkolnego, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
  - 15) wpływania na życie placówki poprzez działalność samorządową;
  - 16) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie Zespołu Szkolno – Przedszkolnego;
  - 17) posiadania, za zgodą rodziców i wychowawcy klasy, telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego, ale używanie go możliwe jest tylko według następujących zasad:



- a) urządzenie powinno posiadać tylko podstawowe funkcje do porozumiewania się,
- b) urządzenie może służyć tylko do porozumiewania się z rodzicami lub opiekunami, jedynie podczas przerw międzylekcyjnych, w pilnych sprawach,
- c) podczas lekcji urządzenie musi być wyłączone,
- d) urządzenia elektronicznego bez zgody nauczyciela nie wolno używać do fotografowania, filmowania oraz nagrywania dźwięku,
- e) w przypadku niezastosowania się do powyższych zasad wychowawca ma prawo zabronić uczniowi przynoszenia do szkoły telefonu lub innego urządzenia elektronicznego.

2. Uczeń i wychowanek Zespołu Szkolno – Przedszkolnego ma obowiązek:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i życiu placówki;
- 2) starannego przygotowywania się do zajęć edukacyjnych, poprzez wykonywanie zleconych prac domowych;
- 3) kulturalnego zachowania się w czasie trwania zajęć, w sposób niezakłócający pracy sobie i innym uczestnikom zajęć,
- 4) usprawiedliwiania nieobecności w szkole zgodnie z następującymi zasadami:
  - a) usprawiedliwienie nieobecności powinno być w formie pisemnej, podpisane przez rodzica lub opiekuna,
  - b) usprawiedliwienie uczeń winien dostarczyć wychowawcy najpóźniej do końca tygodnia, w którym wrócił po nieobecności;
- 5) dopełnienia formalności związanych ze zwolnieniem go w czasie trwania zajęć szkolnych wg następujących zasad:
  - a) zwolnienie ucznia w czasie trwania zajęć może nastąpić jedynie po uzyskaniu zgody rodzica (bezpośredniej, telefonicznej lub pisemnej),
  - b) zwolnienie może nastąpić pod warunkiem zapewnienia uczniowi opieki osoby dorosłej w czasie drogi do domu;
- 6) nadrabiania zaległości programowych;
- 7) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 8) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój psychofizyczny;
- 9) przeciwdziałanie wszelkim przejawom nieodpowiedzialności;
- 10) poszanowania symboli narodowych i szkolnych oraz kultywowania tradycji szkoły;
- 11) godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz przez udział w konkursach, zawodach, przeglądach rajdach itp.;

- 12) podporządkowania się postanowieniom zawartym w regulaminie samorządu uczniowskiego oraz statucie Zespołu Szkolno – Przedszkolnego;
- 13) noszenia schludnego niewyzywającego stroju uczniowskiego;
- 14) ubierania odświętnego, galowego stroju uczniowskiego na uroczystości i imprezy szkolne;
- 15) wyłączania telefonu komórkowego oraz nie korzystania z innych urządzeń elektronicznych podczas trwania zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych zgodnie z ust. 1 pkt. 17 paragraf 46.

## § 47

1. Uczeń i wychowanek Zespołu Szkolno – Przedszkolnego może być nagradzany i wyróżniany.
2. Wyróżnienia i nagrody otrzymuje się za:
  - 1) rzetelny stosunek do nauki i obowiązków potwierdzony bardzo dobrymi wynikami;
  - 2) wzorową postawę i wzorową frekwencję na zajęciach;
  - 3) wybitne osiągnięcia w pracy pozalekcyjnej;
  - 4) szczególne osiągnięcia w określonej dziedzinie wiedzy;
  - 5) pomoc innym.
3. Wyróżnienia i nagrody są udzielane w formie:
  - 1) pochwały wychowawcy na forum klasy;
  - 2) pochwały Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego na apelu szkolnym wobec społeczności uczniowskiej i Rady Pedagogicznej;
  - 3) listu pochwalnego do rodziców;
  - 4) nagrody rzeczowej, dyplomu uznania lub pucharu;
  - 5) przyznawanie odznak, tytułów i świadectw dla wyróżniających się uczniów przewidzianych przepisami władz oświatowych.
4. Wyróżnienie lub nagrodę przyznaje się na wniosek:
  - 1) samorządu szkolnego;
  - 2) wychowawcy klasy;
  - 3) nauczyciela przedmiotu;
  - 4) wychowawcy świetlicy;
  - 5) Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego;

6) Rady Pedagogicznej.

## § 48

1. Uczeń i wychowanek Zespołu Szkolno – Przedszkolnego może być ukarany.

2. Karę otrzymuje się za:

- 1) nieprzestrzeganie zarządzeń wydanych przez dyrektora szkoły i nauczycieli;
- 2) nieprzestrzeganie postanowień wynikających z regulaminu szkolnego, statutu i innych dokumentów wewnętrznych;

3. Kara może być udzielona w formie:

- 1) upomnienia lub nagany udzielonej przez wychowawcę na forum klasy;
- 2) upomnienia przez dyrektora szkoły w obecności wychowawcy;
- 3) nagany udzielonej przez dyrektora szkoły na apelu szkolnym wobec uczniów szkoły;
- 4) obniżenie oceny z zachowania;
- 5) odsunięcie od udziału w imprezach organizowanych przez szkołę;
- 6) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 7) przeniesienia do innej klasy;
- 8) przeniesienia do innej szkoły;
- 9) procedura postępowania prowadzącego do przeniesienia do innej szkoły jest następująca:
  - a) wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły kieruje Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego do Kuratora Oświaty, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej,
  - b) powodem wnioskowania o przeniesienie ucznia do innej szkoły może być poważne naruszenie zasad i norm zachowania i współżycia społecznego, a w szczególności:
    - picie alkoholu i przebywanie pod jego wpływem na terenie szkoły oraz na imprezach i wycieczkach organizowanych przez szkołę,
    - posiadanie, rozprowadzanie czy używanie substancji psychoaktywnych,
    - stwarzanie sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa innych lub swojego,
    - stosowanie agresji i przemocy w stosunku do uczniów lub nauczycieli.

4. Kary mogą być udzielane na wniosek:

- 1) wychowawcy klasy;
- 2) samorządu szkolnego;

- 3) nauczycieli przedmiotów;
  - 4) Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego;
  - 5) Rady Pedagogicznej.
5. Kar określonych w ust. 3 pkt. 7 i 8 udziela Rada Pedagogiczna.
6. Kara indywidualna może być zawieszona przez udzielającego, na pisemną prośbę zainteresowanego, złożoną do wychowawcy lub Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego po uzyskaniu poręczenia nauczyciela, samorządu szkolnego, innych organizacji szkolnych, w ciągu 3 dni od daty jej wymierzenia.
7. Kary nałożone przez Radę Pedagogiczną mogą być anulowane przez nią, po uzgodnieniu z Samorządem Uczniowskim i Dyrektorem Zespołu Szkolno – Przedszkolnego.
8. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od nałożonej kary do Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego i Rady Rodziców.
9. Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od daty otrzymania odwołania i o jego wynikach niezwłocznie powiadamia zainteresowane strony.
10. Szkoła ma obowiązek do informowania rodziców lub prawnych opiekunów dziecka o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

## **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 49**

1. Zespół Szkolno – Przedszkolny jest jednostką budżetową.
2. Zespół Szkolno – Przedszkolny prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez Zespół Szkolno – Przedszkolny gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

### **§ 50**

1. Pieczęcie placówek wchodzących w skład Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Sokolinie zawierają nazwy Zespołu i nazwę Placówki wchodzącej w jego skład.
2. Zespół Szkolno – Przedszkolny w Sokolinie używa tablic o treści:
  - 1) Zespół Szkolno – Przedszkolny w Sokolinie;
  - 2) Szkoła Podstawowa im. Leona Wójcickiego w Sokolinie;
  - 3) Publiczne Przedszkole Samorządowe w Sokolinie.
3. Zespół Szkolno – Przedszkolny w Sokolinie używa pieczęci okrągłej z godłem, zgodnie z zasadami określonymi odrębnymi przepisami.

4. Szkoła Podstawowa im. Leona Wójcickiego w Sokolinie posiada sztandar będący jego uroczystym symbolem.
5. Sztandar może być używany podczas ważnych uroczystości.
6. Podczas uroczystości sztandarowi zawsze towarzyszy poczet sztandarowy.

#### **§ 51**

1. Dopuszcza się możliwość zmiany Statutu lub jego części po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną.

#### **§ 52**

1. Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego zapewnia możliwość zapoznania ze statutem Zespołu wszystkim członkom społeczności szkolnej.

Statut został przyjęty uchwałą nr 4/2013/2014 przez Radę Pedagogiczną na posiedzeniu w dniu 12 marca 2014r