

Załącznik nr 1 do Uchwały Nr XX/227/2012

Rady Gminy Psary z dnia 21 czerwca 2012r.

STATUT

ZESPOŁU SZKOLNO - PRZEDSZKOLNEGO
NR 2 W SARNOWIE
UL. SZKOLNA 5 42 – 512 PSARY

Statut zespołu opracowano na podstawie:

1. Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami) oraz akty wykonawcze do tej ustawy.
2. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola oraz publicznych szkół Załącznik nr 1 (Dz. U. Nr 61, poz. 624 z późniejszymi zmianami).
3. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późniejszymi zmianami) oraz akty wykonawcze do tej ustawy.
4. I inne przepisy obowiązujące w tej mierze.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Zespół nosi nazwę: Zespół Szkolno - Przedszkolny nr 2 w Sarnowie.
2. Nazwa jest używana w pełnym brzmieniu.

§ 2

Zespół ma swoją siedzibę w Sarnowie przy ul. Szkolnej 5.

Nazwa szkoły w pełnym brzmieniu:

Szkoła Podstawowa im. Alfreda Szklarskiego

ul. Szkolna 5, 42- 512 Psary

Dane kontaktowe szkoły:

tel. / fax: 032 267 22 15

e-mail: spsarnow1@poczta.fm

www.spsarnow.edu.pl

Nazwa przedszkola w pełnym brzmieniu:

Przedszkole Publiczne im. Kubusia Puchatka

ul. Szkolna 5 „a” 42- 512 Psary

Dane kontaktowe przedszkola:

tel. / fax: 032 267 22 70

e-mail: przedszkole@sarnow.pl, przedszkole_sarnow@tlen.pl

www.przedszkole.sarnow.pl

§ 3

1. W skład Zespołu Szkolno – Przedszkolnego Nr 2 w Sarnowie wchodzi:
 - 1) Szkoła Podstawowa im. Alfreda Szklarskiego,
 - 2) Przedszkole Publiczne im. Kubusia Puchatka.
2. Nazwa szkoły wchodzącej w skład Zespołu składa się z nazwy Zespołu i nazwy tej szkoły: Zespół Szkolno- Przedszkolny Nr 2 w Sarnowie – Szkoła Podstawowa im. Alfreda Szklarskiego.
3. Nazwa przedszkola wchodzącego w skład Zespołu składa się z nazwy Zespołu i nazwy tego przedszkola: Zespół Szkolno- Przedszkolny Nr 2 w Sarnowie – Przedszkole Publiczne im. Kubusia Puchatka.
4. Nazwa szkoły i przedszkola jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót tej nazwy.

§ 4

1. Organem prowadzącym Szkołę Podstawową i Przedszkole Publiczne jest Gmina Psary.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad placówkami, wymienionymi w ust. 1, jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

§ 5

1. Szkoła Podstawowa im. Alfreda Szklarskiego jest szkołą publiczną dla dzieci i młodzieży. Realizuje dwa etapy edukacyjne :
 - 1) edukacji wczesnoszkolnej w klasach I – III,
 - 2) zajęcia edukacyjne w klasach IV – VI.
2. Przedszkole Publiczne im. Kubusia Puchatka, zwane dalej „przedszkolem” jest publiczną placówką oświatową w rozumieniu ustawy o systemie oświaty. Typ przedszkola – przedszkole ogólnodostępne.
3. Przedszkole Publiczne im. Kubusia Puchatka realizuje wychowanie przedszkolne w trzech oddziałach.
4. Z usług przedszkola mogą korzystać dzieci różnych narodowości i wyznań, jeśli rodzice zaakceptują warunki w jakich funkcjonuje placówka (organizacja, język, kultura, obyczaje, żywienie itp.). W czasie zajęć, w których ze względu na swą kulturową odrębność dzieci nie mogą uczestniczyć mają zapewnioną opiekę pedagogiczną.

CELE I ZADANIA ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO

§ 6

1. Szkoła i przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie z 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U, z 1996r. nr 67, poz. 329 ze zmianami) oraz wydanych na jej podstawie przepisach, w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności, niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej poprzez prowadzenie zajęć edukacyjnych przez nauczycieli specjalistów danej dziedziny z zastosowaniem nowoczesnych metod dydaktycznych oraz z wykorzystaniem odpowiednich pomocy naukowych,
 - 2) stwarza - w miarę posiadanych środków - warunki do rozwijania zainteresowań i osobistych predyspozycji uczniów poprzez organizowanie odpowiednich form pracy pozalekcyjnej,
 - 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków i wieku uczniów poprzez współpracę nauczycieli i wychowawców z rodzicami,
 - 4) wyrównuje dysproporcje w rozwoju dzieci poprzez prowadzenie zajęć dydaktyczno - wyrównawczych, gimnastykę korekcyjną, współpracę ze specjalistami poradni psychologiczno- pedagogicznej,
 - 5) wspomaga wychowawczą funkcję rodziny poprzez kształtowanie odpowiednich wzorców postępowania, udzielanie pomocy w przezwyciężaniu trudności wynikających z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych,
 - 6) stwarza bezpieczne warunki dla zajęć prowadzonych w Zespole i poza nim poprzez zapewnienie odpowiedniej opieki ze strony nauczycieli,
 - 7) przygotowuje do pełnego i aktywnego uczestnictwa w życiu kulturalnym poprzez organizację wyjść do teatru, kina, muzeum oraz zapoznanie z dorobkiem kulturalnym własnego regionu a także poprzez upowszechnianie czytelnictwa,
 - 8) prowadzi działalność profilaktyczną dostosowaną do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.
 - 9) Zespół Szkolno- Przedszkolny we wszystkich swoich działaniach kieruje się dobrem ucznia jako wartością nadrzędną.

2. Celem kształcenia ogólnego w szkole podstawowej jest:

- 1) przyswojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów,
- 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
- 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.

3. W zakresie dydaktyki szkoła:

- 1) realizuje programy nauczania zawierające podstawy programowe obowiązkowych przedmiotów ogólnokształcących,
- 2) uczy poprawnego i swobodnego wypowiadania się, pisanie, czytania ze zrozumieniem,
- 3) zapewnia wszystkim dzieciom i młodzieży zdobycie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym poziomie kształcenia,
- 4) uczy dochodzenia do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści,
- 5) przekazuje wiadomości w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
- 6) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności pozwalających na funkcjonowanie w społeczeństwie z pożytkiem dla siebie, rodziny, Narodu i Państwa,
- 7) uczy operowania zdobytą wiedzą, racjonalnego, konkretnego ujmowania i oceny zjawisk życia, rozbudza ciekawość poznawczą poprzez stosowanie odpowiednich metod i form nauczania,
- 8) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo – skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.),
- 9) zapewnia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej, umożliwia znajomość języków obcych,
- 10) umożliwia uczniom szczególnie uzdolnionym realizowanie indywidualnego programu lub toku nauki.

4. Ważnym zadaniem szkoły podstawowej jest przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym. Nauczyciele powinni stwarzać uczniom warunki do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.

5. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczy szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym;
- 3) program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym.

6. Szczegółowe zadania wychowawcze i sposoby ich realizacji określone są w Programie Wychowawczym Szkoły. Program Wychowawczy Szkoły uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną. Program jest realizowany przez wszystkich nauczycieli.

- 1) Celem programu wychowawczego jest organizowanie przez szkołę procesu wychowawczego ukierunkowanego na rozwój osobisty i społeczny uczniów.
- 2) Program profilaktyki stanowi integralną część Programu Wychowawczego Szkoły. Powstaje w wyniku diagnozy środowiska lokalnego, zgodnie z Programem Wychowawczym Szkoły i aktami prawa oświatowego.
- 3) Głównymi założeniami programu profilaktyki w szkole jest kreowanie zdrowego stylu życia, zapobieganie zachowaniom agresywnym, profilaktyka uzależnień oraz szeroko rozumiana edukacja niezbędna do wyrobienia właściwych postaw i zachowań.

7. Sposoby realizacji celów i zadań szkoły są określone przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania,
- 2) szkolny program wychowawczy,
- 3) szkolny program profilaktyki,
- 4) zadania zespołów nauczycielskich,
- 5) integrację wiedzy nauczanej

8. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz aktów wykonawczych do ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego:

1) Cele przedszkola:

- a) objęcie opieką dzieci i zapewnienie im bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków dla zapewnienia prawidłowego ich rozwoju poprzez uczestnictwo w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli specjalistów wychowania przedszkolnego,
- b) stymulowanie rozwoju wychowanka poprzez stwarzanie sprzyjających warunków do aktywnych zabaw z rówieśnikami,
- c) kształtowanie i rozwijanie aktywności dziecka wobec siebie, innych ludzi i otaczającego go świata poprzez prowadzenie zajęć z wykorzystaniem spontanicznej twórczości dziecka i jego własnej inicjatywy,
- d) współdziałanie z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych poprzez częste kontakty i wymianę doświadczeń wynikających z obserwacji dzieci,
- e) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- f) otaczanie szczególną troską dzieci niepełnosprawnych wymagających oddziaływania stymulacyjno – kompensacyjnego oraz zaspakajanie potrzeb dzieci wyróżniających się uzdolnieniami i zainteresowaniami,
- g) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,
- h) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej,
- i) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
- j) otaczanie szczególną troską dzieci niepełnosprawnych wymagających oddziaływania stymulacyjno – kompensacyjnego oraz zaspakajanie potrzeb dzieci wyróżniających się uzdolnieniami i zainteresowaniami,
- k) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki szkolnej poprzez stawianie im zadań pozwalających na osiągnięcie dojrzałości szkolnej.

2) Realizacja zadań przedszkola odbywa się poprzez:

- a) kształtowanie i rozwijanie otwartości dziecka wobec siebie, innych ludzi, świata, wobec życia,
- b) wspomaganie i ukierunkowywanie rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych,

- c) przygotowanie dziecka do takiego rozwoju psychofizycznego, jaki jest niezbędny do podjęcia przez niego nauki w szkole,
- d) wychowanie w poczuciu patriotyzmu,
- e) budzenie szacunku do tradycji i kultury narodowej,
- f) pomaganie rodzicom w opiece nad dzieckiem i jego wychowaniu poprzez kontakty indywidualne z rodzicami, zebrania grupowe, zajęcia otwarte, pedagogizację rodziców na zebraniach ogólnych i grupowych
- g) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci,
- h) wspieranie rozwoju aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej, wzbogacającej zasób jego własnych doświadczeń,
- i) inicjowanie poczucia tożsamości dziecka z wzorami i normami postępowania oraz uczyć współodpowiedzialności za własne zachowanie,
- j) zapewnienie warunków rozwoju potencjalnych możliwości dziecka, tym samym przygotowanie je do efektywnego korzystania z nauki szkolnej,
- k) proponowanie rodzicom korzystania z poradni specjalistycznych dla ich dzieci,
- l) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szczególności dzieciom:
 - niepełnosprawnym
 - niedostosowanym społecznie
 - zagrożonym niedostosowaniem społecznym
 - ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się
 - z zaburzeniami komunikacji językowej
 - z chorobami przewlekłymi
 - z niepowodzeniami edukacyjnymi
 - z zaniedbań środowiskowych wynikających z trudnych warunków bytowych rodziny
 - z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska

§ 7

1. Szkoła i przedszkole umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej i religijnej przestrzegając zasad tolerancji i prawa rodziców do wyboru. W tym celu szkoła organizuje dla wszystkich uczniów, w zależności od wyrażonej woli przez rodziców lub prawnych opiekunów, naukę religii lub etyki w ramach zajęć klasowo – lekcyjnych.

2. Szkoła i przedszkole w ramach udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną. Kontakty z poradnią nawiązuje się na wniosek rodziców lub nauczyciela za zgodą rodziców. Zespół może prowadzić współpracę z poradnią w innej formie określonej w planach wychowawczych.
3. Zespół umożliwia uczniom rozwijanie indywidualnych zainteresowań poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych w miarę swoich możliwości finansowych i organizacyjnych.
4. Dla uczniów, którzy osiągnęli wysokie wyniki w nauce Dyrektor szkoły może zatwierdzić indywidualny tok nauczania.
5. Indywidualny tok nauczania pozwala uczniowi na realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu z zakresu dwóch klas.
6. Szkoła umożliwia uczniom, którzy ze względów zdrowotnych nie mogą kontynuować nauki, naukę w toku nauczania indywidualnego.
7. Dla uczniów niepełnosprawnych uczęszczających do szkoły może być zorganizowane nauczanie indywidualne. Dzieci niepełnosprawne uczęszczające do przedszkola otaczane są szczególną indywidualną opieką wychowawcy.
8. Dzieci, które w wieku 6 lat nie osiągnęły dojrzałości szkolnej, szkoła odracza od spełnienia obowiązku szkolnego na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej i konsultacji z rodzicami - nie dłużej niż do 10. roku życia.

§ 8

1. Szkoła i przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi i uczniami przebywającymi w placówce podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych przez nią organizowanych. Opiekę tę sprawują nauczyciele zgodnie z przepisami BHP dotyczącymi działalności placówek oświatowo - wychowawczych.
2. Dyrektor Zespołu zobowiązany jest do zapewnienia wychowankom oraz pracownikom bezpiecznych warunków pracy i nauki podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych.
3. Budynek przedszkola i szkoły oraz przynależny do nich teren i urządzenia powinny odpowiadać ogólnym warunkom bezpieczeństwa i higieny pracy oraz posiadać urządzenia przeciwpożarowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
4. Teren przedszkola powinien być ogrodzony i powinien mieć zabezpieczenie uniemożliwiające dzieciom wyjście bezpośrednio na jezdnię.
5. Urządzenia sanitarne w pomieszczeniach, powinny być sprawne oraz utrzymane w należytym czystości.

6. Pomieszczenia przedszkolne, szkolne, zgodnie z obowiązującymi normami powinny posiadać właściwą wentylację, oświetlenie, ogrzewanie oraz powierzchnię użytkową.
7. Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia powinny być często wietrzone.
8. W salach zajęć temperatura powinna wynosić co najmniej $+18^{\circ}\text{C}$.
9. W przypadku niemożności zapewnienia w salach temperatury, o której mowa powyżej, Dyrektor może zawiesić czasowo zajęcia po powiadomieniu Organu prowadzącego
10. Jeżeli miejsca, w których mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdujących się w nich urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel jest zobowiązany nie dopuścić do zajęć lub je przerwać, wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia, oraz powiadomić o tym niezwłocznie Dyrektora lub Wicedyrektora Zespołu.
11. Podczas zajęć poza terenem szkoły (wycieczki, wyjścia, zawody sportowe, itp.) opiekę nad uczniami sprawują wyznaczeni nauczyciele. Dobrowolną pomoc opiekuńczą sprawować mogą rodzice deklarując w formie pisemnej odpowiedzialność cywilną. Szczegółowe zasady sprawowania takiej opieki określają odrębne przepisy.
12. Wyjścia poza teren przedszkola, szkoły (wycieczki, spacer) reguluje Regulamin wycieczek obowiązujący w przedszkolu i szkole.
13. W szkole w czasie przerw międzylekcyjnych zapewniona jest opieka nad uczniami przez nauczycieli pełniących dyżury. Szczegółowy harmonogram dyżurów opracowuje Dyrektor szkoły.
14. W Zespole Szkolno-Przedszkolnym organizowane są zajęcia dodatkowe prowadzone przez nauczycieli (instruktorów) z pełnymi kwalifikacjami pedagogicznymi i przeszkolonymi pod względem bhp i p/poż. Podczas uczestnictwa w zajęciach dodatkowych z całą grupą za bezpieczeństwo dziecka odpowiada nauczyciel (instruktor) prowadzący grupę.
15. Przedszkole zapewnia dzieciom pełne bezpieczeństwo, opiekę i higienę w czasie ich pobytu w placówce oraz w czasie zajęć poza przedszkolem, w szczególności poprzez:
 - 1) rygorystyczne przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązujących w szkolnictwie,
 - 2) podczas pobytu dzieci w ogrodzie zajęcia i zabawy dzieci z poszczególnych grup, odbywają się na wyznaczonych terenach ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci,
 - 3) w trakcie zajęć poza terenem przedszkola (spacer, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczycielki oraz dodatkowo na każde piętnaścioro dzieci – jedna osoba dorosła,
 - 4) ścisłą współpracę z rodzicami dzieci niepełnosprawnych celem organizacji właściwej opieki i realizacji zaleceń wydanych przez specjalistów.

16. Określa się następujące zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola:

- 1) obowiązek przyprowadzania i odbierania dzieci spoczywa na rodzicach lub prawnych opiekunach dzieci,
- 2) obowiązek przyprowadzania i odbierania wychowanków Domu Dziecka im. Dominika Savio w Sarnowie posiadają tylko upoważnieni przez Dyrektora pracownicy Domu Dziecka im. Dominika Savio w Sarnowie
- 3) dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców (opiekunów). Odbiór dziecka z przedszkola przez inne osoby niż rodzice (opiekunowie), może nastąpić tylko na podstawie pisemnego oświadczenia lub upoważnienia rodziców (opiekunów), złożonego osobiście w placówce, podpisanego przez rodzica (opiekuna) w obecności nauczyciela danej grupy lub wicedyrektora bądź Dyrektora Zespołu. Osoba upoważniona powinna być pełnoletnia i posiadać pełną zdolność do czynności prawnych.
- 4) w przypadku podejrzenia, że osoba odbierająca dziecko z przedszkola jest pod wpływem środków odurzających, lub w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, personel przedszkola zatrzymuje dziecko w placówce i powiadamia o tym drugiego rodzica (opiekuna). W sytuacjach konfliktowych, spowodowanych powyższym podejrzeniem lub stwierdzeniem powiadamia się policję. Dziecko nie może być powierzone opiece osoby, co do której istnieje wątpliwość, czy jest w stanie zapewnić mu pełne bezpieczeństwo.
- 5) za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci wyżej wymienionych odpowiedzialni są rodzice oraz nauczycielka lub osoba dyżurująca.
- 6) Zapewniając bezpieczne warunki nauki, wychowania i opieki w Zespole zainstalowany jest system monitoringu wizyjnego.

§ 9

1. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej:

- 1) w szkole jednemu z nauczycieli uczącym w tym oddziale, zwanym dalej wychowawcą,
 - 2) w przedszkolu każda grupa wiekowa powierzona jest opiece jednej lub dwóch nauczycielek, zależnie od czasookresu pobytu grupy w przedszkolu, zwanymi dalej wychowawcami.
 - 3) w grupie najmłodszej jest zatrudniona dodatkowa osoba – pomoc nauczyciela, której obowiązkiem jest wspomaganie nauczycielki w sprawowaniu opieki,
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, aby wychowawca prowadził swój oddział przez cały cykl nauczania, czyli:

- 1) w szkole: klasy I – III i klasy IV- VI.
- 2) jeżeli warunki organizacyjne i kadrowe pozwalają, jeden wychowawca może pełnić tę funkcję od grupy młodszej przedszkola po klasę III szkoły lub od klasy I do klasy VI.
3. Rodzice uczniów mogą wystąpić do Dyrektora Zespołu z jednogłównym wnioskiem o zmianę nauczyciela – wychowawcy lub zmianę nauczyciela przedmiotu. Dyrektor Zespołu po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego może dokonać wnioskowanych zmian, jeżeli warunki organizacyjne na to pozwalają.

ORGANY ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO

§ 10

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Zespołu, pełniący również funkcję Dyrektora Szkoły i Dyrektora Przedszkola,
- 2) Wicedyrektor Zespołu,
- 3) Rada Pedagogiczna,
- 4) Rada Rodziców,
- 5) Samorząd Uczniowski.

§ 11

Dyrektor Zespołu Szkolno - Przedszkolnego Nr 2.

1. Dyrektor uprawniony jest do podejmowania wszelkich czynności i decyzji we wszystkich sprawach związanych z działalnością Zespołu, a wyraźnie niezastrzeżonych do kompetencji innych organów.
2. Dyrektor, oprócz innych spraw wskazanych w odrębnych przepisach i niniejszym statucie, w szczególności :
 - 1) kieruje działalnością Zespołu i reprezentuje go na zewnątrz,
 - 2) sprawuje, w oparciu o sporządzony przez siebie plan, nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w Zespole nauczycieli,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,

- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 5) może składać, w uzasadnionych przypadkach, wnioski do Śląskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- 6) podejmuje decyzję o skreśleniu z listy wychowanków dzieci w wieku 3,4 lat,
- 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym zespołu i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 9) kieruje pracami Rady Pedagogicznej - jako jej przewodniczący,
- 10) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Zespołu,
- 11) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodach szkół, udziela zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza obwodem szkoły,
- 12) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu,
- 13) powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego, po zasięgnięciu opinii Organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej,
- 14) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Zespołu,
- 15) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu,
- 16) dokonuje oceny pracy nauczyciela oraz nadaje w drodze decyzji administracyjnej stopień awansu zawodowego dla nauczyciela stażysty, nauczyciela kontraktowego,
- 17) bierze udział, z głosem doradczym, w posiedzeniach Rady Rodziców,
- 18) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
- 19) Dyrektor przy wykonywaniu swoich obowiązków i kompetencji, współpracuje z Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim i Rodzicami,
- 20) organizuje w porozumieniu z Organem prowadzącym wczesne wspomaganie rozwoju dziecka,

21) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną:

- a) powołuje zespoły planujące i koordynujące udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, składające się z nauczycieli oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem,
- b) wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu (jeden koordynator może kierować pracami kilku zespołów) na podstawie zaleceń zespołu ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których formy będą realizowane- wpisuje je do KIPE,
- c) informuje na piśmie rodziców dziecka o ustalonych dla dziecka formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne zajęcia będą realizowane,
- d) decyduje o wcześniejszym zakończeniu udzielania uczniowi danej formy pomocy na podstawie wcześniejszej oceny efektywności tej pomocy, dokonanej przez Zespół,
- e) informuje rodziców o terminie spotkania zespołu planującego i koordynującego udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- f) wnioskuję o udział w spotkaniu zespołu przedstawiciela poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej,
- g) zatwierdza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia określone w Indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, które realizować będą nauczyciele ze specjalistami,

3. W przypadku nieobecności Dyrektora jego obowiązki pełni Wicedyrektor Zespołu lub wyznaczony przez Dyrektora, na podstawie udzielonego mu pisemnego pełnomocnictwa członek Rady Pedagogicznej.

§ 12

Wicedyrektor Zespołu Szkolno - Przedszkolnego Nr 2

W Zespole jest utworzone stanowisko wicedyrektora.

Do obowiązków wicedyrektora należy:

1. rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola,
2. reprezentowanie Dyrektora we wszystkich kontaktach służbowych w jego imieniu podczas jego nieobecności,
3. w czasie nieobecności Dyrektora ponosi odpowiedzialność za całokształt pracy związanej z funkcjonowaniem Zespołu,
4. ściśle przestrzeganie postanowień Regulaminu Pracy, BHP, P/Pož. i dyscypliny pracy,
5. organizowanie i kontrolowanie pracy w przedszkolu w zakresie ustalonym przez Dyrektora:
 - terminowe, należyte przygotowanie i gromadzenie dokumentów niezbędnych do załatwienia powierzonych jej spraw,
 - sprawdzanie i obliczanie miesięcznej frekwencji dzieci oraz naliczanie odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i przekazywanie księgowej, w tym przygotowanie kwartalnych sprawozdań dla Dyrektora Zespołu
 - prowadzenie dokumentacji związanej z kontrolą sanitarną placówki dla celów Sanepid-u (wykaz aktualnych książeczek zdrowia, zaświadczeń o przydatności do pracy, książka kontroli Sanepid-u),
 - prowadzenie szkoleń wstępnych z zakresu BHP dla pracowników przedszkola,
 - sporządzanie statystyki dla celów GUS,
 - sporządzanie listy obecności pracowników,
 - prowadzenie kart pracy dla wszystkich pracowników,
 - sporządzanie wykazu godzin i nadgodzin, wypracowanych przez pracowników, do wypłaty,
 - przygotowywanie propozycji dodatków motywacyjnych, premii i nagród,
 - * wnioskuję do dyrektora zespołu w sprawie kar porządkowych,
 - * zgłaszanie wypadków do inspektora bhp zespołu,

- * przygotowanie zapotrzebowania oraz jadłospisu dotyczącego zbiorowego żywienia w szkole i przedszkolu,
- kontrolowanie pracowników obsługi z wywiązywania się z obowiązków służbowych i innych dodatkowych prac zleconych przez Dyrektora Zespołu
- lustracja doraźnych osiągnięć nauczycieli,
- sprawowanie opieki nad młodymi i nowymi nauczycielami,
- hospitowanie według ustalonego harmonogramu zajęć i uroczystości przedszkolnych,
- zapoznavanie nowych pracowników z obowiązującymi przepisami i regulaminami związanymi z wykonywaną pracą,
- przyjmowanie i nadawanie telefonogramów,
- organizowanie wycieczek, pikników, spotkań przedszkolnych,
- prowadzenie zajęć wychowawczo - dydaktyczno - opiekuńczych w wymiarze ustalonym przez Organ prowadzący,
- kształtowanie atmosfery sprzyjającej dobrej pracy wychowanków, nauczycieli i innych pracowników,
- natychmiastowe zgłaszanie Dyrektorowi o wszelkiego rodzaju nadużyciach na terenie przedszkola w tym stanu technicznego zagrażającego bezpieczeństwu dzieci,
- zapoznavanie się i wdrażanie na bieżąco przepisów zawartych w aktach prawnych i innych dokumentach normatywnych dotyczących działalności przedszkola,
- ściśle rozliczanie się w obowiązujących terminach z załatwionych spraw, w sposób wyczerpujący, obejmujący wszystkie niezbędne szczegóły,
- informowanie Dyrektora o stanie załatwionych spraw i ewentualnych napotkanych trudnościach
- wykonywanie wszelkich innych prac zleconych przez Dyrektora , a wynikające z zajmowanego stanowiska i potrzeb placówki.
- * kieruje pracą zespołu do spraw przedszkola,
- * organizuje uroczystości i konkursy zgodnie z ustalonym harmonogramem
- * opracowuje tygodniowy plan zajęć dydaktycznych i dyżurów nauczycieli
- * organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli
- * kontroluje całą dokumentację nauczyciela przedszkola
- * sprawuje opiekę nad praktykantami

4. Aktywnie współpracuje z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
5. Używa pieczętki z tytułem: wicedyrektor zespołu oraz podpisuje pisma, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji funkcjonujących w obrębie Zespołu.
6. Przygotowuje zapotrzebowanie przedszkola w pomoce naukowe i zabawki do końca września każdego roku.

§ 13

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna Zespołu jest organem kolegialnym realizującym swoje statutowe zadania zgodnie z Art. 40 i Art. 41 ustawy o systemie oświaty.
2. Członkami Rady Pedagogicznej są wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkolno - Przedszkolnym nr 2 w Sarnowie.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu Szkolno - Przedszkolnego nr 2 w Sarnowie, a w przypadku jego nieobecności Wicedyrektor.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego, w tygodniu poprzedzającym jego rozpoczęcie,
 - 2) w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowani i promowania uczniów,
 - 3) w innych terminach, w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania mogą być zwoływane z inicjatywy Dyrektora Zespołu lub co najmniej 1/3 liczby członków Rady Pedagogicznej.
6. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za powiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Protokoły pisane są komputerowo, numerowane, na zakończenie opatrzone podpisami wszystkich członków Rady Pedagogicznej. Teksty protokołów z każdego roku szkolnego są zapisywane na płycie i przechowywane jako załącznik do księgi protokołów.
8. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
- 1) zatwierdzanie planów pracy Zespołu,
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły,
 - 6) przygotowanie i uchwalenie statutu szkoły bądź dokonania zmian w aktualnym statucie szkoły.
10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy Zespołu, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć przedszkolnych, zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego Zespołu
 - 3) wnioski Dyrektora Zespołu o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje Dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) propozycje Dyrektora Zespołu dotyczące powierzenia stanowiska Wicedyrektora lub odwołania z niego,
 - 6) pracę Dyrektora Zespołu na wniosek Organu prowadzącego i Organu nadzoru pedagogicznego,
 - 7) decyzję Dyrektora Zespołu w sprawie skreślenia z listy wychowanków dzieci w wieku 3-4 lat,
11. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do Organu prowadzącego Zespół o odwołanie z funkcji Dyrektora Zespołu.
12. Rada Pedagogiczna może wystąpić do Organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Zespołem z wnioskiem o zbadanie i dokonanie oceny działalności Zespołu, jej Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Zespole.

13. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
14. Protokół z kolejnych zebrań Rady Pedagogicznej podpisują wszyscy nauczyciele.
15. Złożenie podpisu pod protokołem jest jednocześnie formą zatwierdzenia przez nauczyciela napisanego protokołu.
16. Rada Pedagogiczna powinna zasięgnąć opinii przedstawicieli Rady Rodziców w następujących sprawach:
 - 1) uchwalenie statutu Zespołu,
 - 2) projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 3) uchwalenia programu wychowawczego i programu profilaktyki.
 - 4) Koncepcji pracy Zespołu
 - 5) organizacji roku szkolnego,
17. Rada Pedagogiczna w szczególnych przypadkach może podjąć decyzję upoważniającą Dyrektora Zespołu do skreślenia dziecka z listy dzieci przyjętych do przedszkola np.:
 - 1) przewlekłe, zakaźne choroby potwierdzone orzeczeniem lekarskim,
 - 2) pogłębiające się upośledzenie umysłowe dzieci potwierdzone orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 3) na wniosek rodzica,
 - 4) nieobecności nieusprawiedliwionej trwające ponad dwa tygodnie,
 - 5) zaleganiem z odpłatnością za wyżywienie (min. zaległość za 1 miesiąc).

§ 14

Rada Rodziców

1. Rada Rodziców przyjmuje nazwę:

Rada Rodziców Zespołu Szkolno- Przedszkolnego nr 2 w Sarnowie i składać się będzie z Rady Rodziców Szkoły Podstawowej im. Alfreda Szklarskiego w Sarnowie oraz Rady Rodziców Przedszkola Publicznego im. Kubusia Puchatka w Sarnowie.

2. Rady Rodziców działają na terenie przedszkola i szkoły oraz posiadają odrębne konta środków finansowych.
3. Zebrania Rad Rodziców mogą odbywać się w placówkach wchodzących w skład Zespołu, w wyjątkowych sytuacjach (dotyczących np. wspólnych działań) zwołuje się Radę Rodziców Zespołu.

4. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców Zespołu oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności Zespołu, a także wnioskowanie do innych organów Zespołu w tym zakresie.

5. Szczególnym celem działania Rady Rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji Zespołu.

6. Zadania Rady Rodziców:

- 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań Zespołu
- 2) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności Zespołu, a także ustalania zasad użytkowania tych funduszy,
- 3) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły, wśród nich zaś:
 - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w szkole i w klasie, w oddziale
 - b) uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka i jego postępów w nauce, w rozwoju dziecka
 - c) znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - d) uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - e) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Zespołu

4) określenie struktur działania Rady Rodziców.

7. Organami Rady Rodziców są:

- 1) rady klasowe i oddziałowe
- 2) prezydium rady rodziców,
- 3) komisja rewizyjna.

8. Rada Rodziców działa na zasadach określonych w regulaminie działalności rady rodziców, który nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu, w którym określa się w szczególności:

- 1) zasady działania organu,
- 2) tryb podejmowania uchwał przez ogół rodziców i organy,
- 3) sposób wyboru przedstawicieli do organów rady,

- 4) ramowy plan pracy rady i jego organów,
- 5) zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy,
- 6) ramowy preliminarz wydatków zebranych funduszy oraz obsługę księgowo finansową,

9. Kadencja Rady Rodziców trwa rok.

10. W celu wymiany informacji i współdziałania z innymi organami szkoły, Rada Rodziców zaprasza na swoje zebrania plenarne, a prezydium na swoje posiedzenia regulaminowe Dyrektora Zespołu i przedstawicieli innych organów szkoły.

11. Rada Rodziców, poprzez różne formy swego działania zapewnia realizację uprawnień ustawowych i statutowych społeczności rodzicielskiej.

12. W przypadku nie respektowania tych uprawnień przez dyrekcję Zespołu lub podlegających jej pracowników, a także przez Radę Pedagogiczną – prezydium Rady Rodziców może złożyć pisemne zażalenie na ten stan rzeczy do Dyrektora Zespołu lub innych organów placówki oraz ma prawo oczekiwać wyczerpujących odpowiedzi w określonym terminie.

13. W przypadku konfliktu Rady Rodziców z innymi organami placówki, wynikającego z nie respektowania uprawnień społeczności rodzicielskiej oraz nie udzielenia wyczerpujących odpowiedzi na złożone zażalenia – prezydium Rady Rodziców ma prawo zwrócić się o rozstrzygnięcie sporu do organu prowadzącego Zespół

§ 15

Samorząd Uczniowski:

1. Samorząd Uczniowski jest statutowym organem szkoły będącym jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
2. Członkami Samorządu są wszyscy uczniowie. Opiekunem Samorządu z ramienia Rady Pedagogicznej jest nauczyciel powołany na to stanowisko przez Dyrektora Zespołu na wniosek uczniów.
3. Członkowie Samorządu Uczniowskiego poszczególnych klas wybierają spośród siebie przedstawicieli tworząc „Trójki klasowe samorządu szkolnego”.
4. Samorząd Uczniowski działa na podstawie Szkolnego Programu Wychowawczego oraz regulaminu Samorządu uczniowskiego.
5. Wybory do Samorządu Uczniowskiego poprzedza kampania wyborcza zakończona na apelu szkolnym prezentacją kandydatów i ich programów oraz ustaleniu terminu wyborów.

- 1) prawa wyborcze przysługują wszystkim uczniom Szkoły,
- 2) wybory przeprowadza – nie później niż do 20 czerwca każdego roku – wyłoniąca na apelu komisja wyborcza złożona z uczniów i jednego nauczyciela jako obserwatora,
- 3) wybory są powszechne, równe, bezpośrednie, tajne,
- 4) komisja wyborcza przygotowuje karty do głosowania, na których umieszcza się pieczętkę Szkoły oraz imiona i nazwiska kandydatów,
- 5) w dniu wyborów komisja wydaje w klasach w obecności nauczyciela karty do głosowania każdemu obecnemu uczniowi,
- 6) uczniowie, po zaznaczeniu na karcie swojego wyboru, wrzucają karty wyborcze do zapieczętowanej urny,
- 7) po zakończeniu głosowania komisja wyborcza otwiera urnę, liczy głosy, spisuje protokół i ogłasza wyniki wyborów,
- 8) trzech zwycięzców – kandydatów, którzy uzyskali najwięcej głosów, obejmuje funkcję w Samorządzie Szkolnym według następujących zasad:
 - a) kandydat, który uzyskał największą ilość głosów, obejmuje funkcję Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego,
 - b) spośród dwóch pozostałych zwycięzców nowo wybrany Przewodniczący powołuje na pierwszym zebraniu Zastępcę Przewodniczącego, i Sekretarza,
 - c) Przewodniczący Samorządu Szkolnego może powołać przewodniczących sekcji spośród pozostałych kandydatów startujących w wyborach.
6. W ramach działalności uczniowskiego samorządu szkolnego mogą być powołane sekcje tematyczne.
7. Kierowników sekcji powołuje Zarząd.
8. Kadencja Zarządu Samorządu Uczniowskiego trwa 1 rok szkolny.
9. Podstawowym ogniwem organizacyjnym Zarządu Samorządu Uczniowskiego są zebrania ogólne zwoływane na wniosek:
 - 1) grupy co najmniej 10 uczniów,
 - 2) opiekuna Samorządu,
 - 3) Rady Pedagogicznej,
 - 4) Dyrektora Zespołu.

10. Zebrania ogólne powinny odbywać się w czasie pozalekcyjnym, nie rzadziej niż 4 razy w roku szkolnym.
11. Formy i częstotliwość działania innych struktur w ramach samorządu uczniowskiego wynikają z potrzeb realizacji zadań, do jakich zostały powołane.
12. Przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mogą uczestniczyć w posiedzeniach pozostałych organów szkoły, na których zgłaszają wnioski i opinie dotyczące realizacji podstawowych praw ucznia.
13. W celu wymiany informacji i współdziałania z innymi organami szkoły Zarząd zaprasza na swoje zebrania regulaminowe Dyrektora szkoły oraz inne osoby.
14. Dyrektor Zespołu wraz z Zarządem Uczniowskiego Samorządu organizuje co najmniej 2 razy w roku spotkania z wszystkimi uczniami szkoły w celu wymiany opinii, uwag i wniosków dotyczących uczniów.
15. W przypadku nie respektowania uprawnień statutowych przez dyrekcję lub podległych jej pracowników, a także przez Radę Pedagogiczną – Zarząd Samorządu Uczniowskiego może złożyć pisemne lub słowne zażalenie do Dyrektora Zespołu oraz ma prawo oczekiwać wyczerpującej odpowiedzi w określonym terminie.

Organizacja pracy Zespołu Szkolno - Przedszkolnego

§ 16

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły i przedszkola opracowany przez Dyrektora najpóźniej do 30 maja każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego. Arkusz organizacji szkoły i przedszkola zatwierdza Organ prowadzący.
2. W arkuszu organizacji szkoły i przedszkola zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły i przedszkola łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

§ 17

1. W szkole terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Przedszkole Publiczne im. Kubusia Puchatka w Sarnowie funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem ustalonych przez organ prowadzący przerwy między 1 lipca a 31 sierpnia.
3. Dzienny czas pracy przedszkola ustalony jest przez Organ prowadzący na wniosek Dyrektora Zespołu i realizowany w godz. od 7.00 do 16.00 , od poniedziałku do piątku. W zależności od potrzeb środowiska czas pracy może ulec zmianom.
4. W okresie ferii letnich, zimowych i przerw świątecznych, a także w przypadku braków kadrowych zakłada się możliwość zmniejszania liczby oddziałów przedszkolnych i ich czasu pracy w ciągu dnia.
5. Za zgodą rodziców mogą być również prowadzone dodatkowe formy kształcenia poprzez organizację nauki języków obcych, zajęć muzyczno – ruchowych, logopedycznych i innych finansowanych przez rodziców.
6. Sposób i warunki realizacji zajęć dodatkowych określa umowa pomiędzy Dyrektorem Zespołu , a podmiotem prowadzącym zajęcia.
7. Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, w przedszkolu organizuje się nieodpłatnie na życzenie rodziców naukę religii. W tym czasie dzieci nie uczęszczające na religię, mają zapewnioną opiekę nauczyciela.

§ 18

1. Opłatę za pobyt dziecka w przedszkolu w czasie przeznaczonym na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz opłatę za pobyt dziecka powyżej 5 godzin dziennie ustala Organ prowadzący.
2. Opłaty, o których mowa w ust.4, pobiera się od rodziców w całości niezależnie od liczby dni pobytu dziecka w danym miesiącu.

§ 19

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

2. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
3. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25 wychowanków
4. W oddziałach, do których przyjęto dzieci niepełnosprawne, liczba wychowanków nie powinna przekraczać 15, w tym 2 do 3 niepełnosprawnych .
5. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno - pedagogicznej określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stanu zdrowia.

§ 20

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Zespołu na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III szkoły podstawowej określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania. Szczegółowy dzienny rozkład zajęć ustala nauczyciel.
3. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia, zgodny z podstawą programową wychowania przedszkolnego, ustalony przez Dyrektora Zespołu, na wniosek Rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny, oraz oczekiwań rodziców (opiekunów prawnych).
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad oddziałem, ustalają dla prowadzonego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 21

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III szkoły podstawowej ustala nauczyciel, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w p.2.
4. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Czas trwania zajęć programowych i zajęć dodatkowych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi z uwzględnieniem specyfiki zajęć:
 - 1) dla dzieci 3-4 letnich - około 15-20minut,
 - 2) dla dzieci 5,6 -letnich - około 30 -40minut.
5. Na realizację podstawy programowej w przedszkolu przeznaczają się nie mniej niż 5 godzin dziennie, przy czym:
 - a) co najmniej 1/5 czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie przy niewielkim udziale nauczyciela),
 - b) co najmniej 1/5 czasu dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, w parku itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze),
 - c) najwyżej 1/5 czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego,
 - d) pozostały czas – 2/5 czasu nauczyciel może sam zagospodarować (w tej puli mieszczą się jednak czynności opiekuńcze, samoobsługowe
 - e) realizacja podstawy programowej w grupach 4,5, 5 i 6-latków odbywa się w godz. 8⁰⁰-13⁰⁰, a w grupie 3 i 4-latków w godz.9⁰⁰ - 14⁰⁰
6. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
7. W przedszkolu mogą być organizowane zajęcia rewalidacyjno- wychowawcze dla dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
8. Podział na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa dokonuje się w oparciu o zasady wynikające z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania

§ 22

1. Szkoła i przedszkole może organizować zajęcia obowiązkowe prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym, takie jak:

- 1) wycieczki szkolne programowe i przedmiotowe uwzględnione w planie pracy szkoły i przedszkola na dany rok,
 - 2) wyjazdy klimatyczne dla uczniów klas III szkoły podstawowej oraz uczniów innych klas w przypadku zabezpieczenia finansowego,
 - 3) zajęcia rehabilitacji zdrowotnej i profilaktyki leczniczej.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 mogą być finansowane ze środków pozabudżetowych.
3. Szkoła i przedszkole może organizować zajęcia nadobowiązkowe prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym takie jak:
- 1) koła zainteresowań,
 - 2) zespoły instrumentalne,
 - 3) chór szkolny,
 - 4) zajęcia rekreacyjno – sportowe,
 - 5) koła języków obcych,
 - 6) gimnastykę korekcyjno – kompensacyjną,
 - 7) turnusy rekreacyjno – wypoczynkowe w formie kolonii w okresie ferii zimowych i letnich,
 - 8) inne zajęcia, w tym także organizowane na wniosek rodziców.
4. Zajęcia, o których mowa w ust. 3 organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych lub mogą być finansowane w całości przez rodziców.
5. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu nie może być niższa niż 15. Liczba uczestników gimnastyki korekcyjno – kompensacyjnej nie powinna przekraczać 12.

§ 23

1. Zespół Szkolno - Przedszkolny może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Zespołu lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 24

1. Zespół Szkolno - Przedszkolny zapewnia dzieciom i uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce i udostępnia napoje gorące.
2. Z wyżywienia może korzystać personel zatrudniony w Zespole Szkolno-Przedszkolnym. Pracownicy Zespołu korzystający z wyżywienia wnoszą opłatę w wysokości ustalonej dziennej stawki żywieniowej w szkole,
3. Wysokość stawki żywieniowej ustala Dyrektor Zespołu w porozumieniu z intendentem, uwzględniając obowiązujące normy żywieniowe i aktualne ceny detaliczne artykułów spożywczych i powiadamia o nich rodziców na zebraniu ogólnym.
4. Comiesięczne opłaty związane z żywieniem dzieci przebywających w przedszkolu i szkole pokrywane są w pełni przez rodziców (prawnych opiekunów) a opłaty wnoszone z „góry” do 10 dnia każdego miesiąca.
5. Pełne wyżywienie przysługuje w przypadku obecności minimum 10 dzieci. W przypadku mniejszej liczby dzieci podawany jest suchy prowiant lub obiad jednodaniowy.
6. Odpłatność, o której mowa w ust.4, ustala się i pobiera według ilości dni pobytu w danym miesiącu dziecka w przedszkolu (ucznia w szkole) i ilości wydanych posiłków oraz kosztów przygotowania tych posiłków.
7. Obok ustalonej stawki żywieniowej, rodzice pokrywają koszty za świadczenia na rzecz dziecka w zakresie usług mających charakter zajęć opiekuńczych, wykraczających poza podstawę programową wychowania przedszkolnego, których zasady obliczania i wysokość jest uchwalana przez Radę Gminy Psary.

§ 25

1. W Zespole Szkolno - Przedszkolnym prowadzi działalność biblioteka szkolna.
2. **Biblioteka szkolna** jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu nauczycieli i ich warunków pracy, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy w regionie.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, a także rodzice uczniów.

4. Pomieszczenia biblioteki szkolnej powinny umożliwiać:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
- 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
- 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego uczniów.

5. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie zajęć lekcyjnych i po zajęciach.

6. Do zadań nauczyciela – bibliotekarza należy:

- 1) prowadzenie bieżącej działalności wg tygodniowego harmonogramu pracy biblioteki,
- 2) opracowywanie techniczne i wzbogacanie księgozbioru,
- 3) rozwijanie kultury czytelniczej,
- 4) udzielanie informacji i porad czytelniczych,
- 5) dokonywanie spisu inwentaryzacyjnego książek i innych pomocy zgromadzonych w bibliotece,
- 6) prowadzenie dokumentacji biblioteki zgodnie z przepisami dotyczącymi działalności tych pracowni,
- 7) branie udziału w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanego w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę,
- 8) opracowanie dwa razy w roku sprawozdania z działalności biblioteki i przedstawienie go na konferencji plenarnej rady pedagogicznej.

7. Nauczyciel bibliotekarz ponadto:

- 1) decyduje w sprawie doboru, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w pracy biblioteki,
- 2) decyduje o planie i programie działania biblioteki,
- 3) ma prawo współdecydować o ocenie zachowania uczniów,
- 4) ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów, a także ustanawiać własne formy nagradzania i motywowania uczniów.

8. Nauczyciel – bibliotekarz odpowiada służbowo przed Dyrektorem Zespołu, Radą Pedagogiczną i Organem prowadzącym za:

- 1) poziom i efektywność pracy biblioteki szkolnej,
- 2) prawidłowe prowadzenie dokumentacji biblioteki,
- 3) stan księgozbioru i innych pomocy oraz sprzętu zgromadzonego w bibliotece.

9. Odpowiedzialność cywilną lub karną nauczyciela – bibliotekarza za powierzony jego opiece majątek lub ludzi określają odrębne przepisy.
10. Zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki opracowany przez nauczyciela – bibliotekarza.

§ 26

Dla realizacji celów statutowych Zespół posiada:

salę gimnastyczną oraz boiska sportowe do realizacji programu zajęć sportowych, świetlicę szkolną, stołówkę, gabinet lekarski, szatnie, archiwum, izbę tradycji, sale zajęć wydzielone dla każdego oddziału, klasy; zaplecze kuchenne – magazynowe, ogród przedszkolny z odpowiednim wyposażeniem ogrodowym, zaplecze sanitarne.

§ 27

1. W Zespole Szkolno - Przedszkolnym prowadzi działalność **światlica szkolna**.
2. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do szkoły, szkoła organizuje świetlicę.
3. Światlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczej działalności szkoły.
4. Światlica prowadzi zajęcia stosownie do zatwierdzonego arkusza organizacyjnego.
5. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej,
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej, w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny,
 - 3) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie,
 - 4) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
 - 5) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności,
 - 6) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczestników świetlicy.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU

§ 28

1. W szkole i przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i pracowników obsługi.
2. Nauczycieli i pozostałych pracowników zatrudnia i zwalnia Dyrektor Zespołu Szkolno - Przedszkolnego.
3. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 29

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów i wychowanków.
2. Formalny przydział przedmiotów nauczania, wychowawstwo, opieki nad kołami, zespołami, organizacjami i pracownikami reguluje arkusz organizacyjny szkoły i przedszkola oraz wykaz zadań dodatkowych dla nauczycieli.
3. Wykonując swoje obowiązki służbowe nauczyciel realizuje następujące zadania:
 - 1) realizuje program kształcenia odpowiedniego przedmiotu, wychowania i opieki w klasach i zespołach. Powinien dążyć do osiągnięcia w stopniu optymalnym celów ustalonych w programach i w planie pracy szkoły.
 - 2) wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskuje o jego wzbogacenie lub modernizację do dyrektora,
 - 3) wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny dziecka i ucznia, jego zdolności i zainteresowania,
 - 4) udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
 - 5) bezstronnie i obiektywnie oraz sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów,
 - 6) informuje rodziców uczniów i wychowawcę klasy oraz Dyrektora, a także Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno – wychowawczych swych uczniów,
 - 7) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanego w Zespole i przez instytucje wspomagające szkołę,
 - 8) prowadzi dokumentację szkolną,
4. Nauczyciel ponadto:
 - 1) decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu,
 - 2) decyduje o treści programu koła lub zespołu prowadzonego przez siebie,
 - 3) decyduje o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów swoich uczniów,
 - 4) ma prawo współdecydowania o ocenie zachowania swoich uczniów,
 - 5) ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów.

5. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem szkoły i Organem prowadzącym szkołę za:
 - 1) poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działał,
 - 2) stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych powierzonych jego pieczy.
6. Ponadto nauczyciel odpowiada służbowo, cywilnie lub karnie za:
 - 1) skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych i w czasie dyżurów mu przydzielonych,
 - 2) nieprzestrzeganie procedur postępowania po zaistnieniu zdarzenia lub wypadku ucznia oraz pożaru czy innego zagrożenia,
 - 3) stratę lub zniszczenie majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez Dyrektora szkoły, a wynikające z braku zabezpieczenia i braku nadzoru.

§ 30

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora szkoły przewodniczący.
3. Do zadań zespołu przedmiotowego należy:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzasadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnętrznego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pomocy dydaktycznych w klasach ,a także w uzupełnieniu ich wyposażenia,
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w Zespole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§ 31

1. Opiekunem szczegółowym każdego oddziału jest wychowawca klasy, grupy.
2. Wychowawców klas i grup ustala Dyrektor Zespołu.
3. Nauczyciel wychowawca wykonuje następujące zadania:
 - 1) programuje i organizuje proces wychowywania w zespole, a w szczególności:
 - a) tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowania do życia w zespole, rodzinie i społeczeństwie,
 - b) rozwiązuje ewentualne konflikty w zespole, a także między wychowankami a społecznością szkoły,
 - c) przy pomocy atrakcyjnych celów lub projektów przekształca zespół (klasę) w grupę samowychowania i samorządności,
 - 2) współdziała z nauczycielami uczącymi klasę, koordynuje ich działania wychowawcze, organizuje w miarę potrzeb indywidualną opiekę nad uczniami,
 - 3) prowadzi analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej
 - 4) ściśle współpracuje z rodzicami wychowanków, z klasową Radą Rodziców, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania organizując spotkania z rodzicami; włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy,
 - 5) współdziała w razie konieczności z poradnią psychologiczno – pedagogiczną
 - 6) w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków, prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia.
4. Współdecyduje z samorządem klasy, z rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy.
5. Wychowawca klasy ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno – pedagogicznej w swojej pracy wychowawczej od kierownictwa Zespołu i innych instytucji wspomagających placówkę.
6. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków.
7. Przy współpracy z klasową i szkolną, oddziałową radą rodziców wychowawca ma prawo ustanowić własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.
8. Wychowawca ma prawo wnioskować o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychologiczno – społecznych i materialnych swoich wychowanków.

9. Wychowawca klasy odpowiada jak każdy nauczyciel, a ponadto ponosi odpowiedzialność za:
- 1) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego Zespołu.
 - 2) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno – wychowawczej,
 - 3) prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swojej klasy,
 - 4) prowadzenie pracy wychowawczo - dydaktycznej w powierzonym oddziale, klasie opartej na pełnej znajomości potrzeb psychofizycznych dziecka i środowiska rodzinnego,
 - 5) współpracę z domem rodzinnym wychowanków i środowiskiem, w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych.
10. Wychowawca odpowiada służbowo przed Dyrektorem Zespołu za osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie.
11. Nauczyciele powołani do zespołu planującego i koordynującego udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
- 1) ustalają zakres, w którym dziecko wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 2) określają zalecane formy, sposoby i okres udzielania dziecku pomocy,
 - 3) opracowują dla każdego dziecka Plan działań wspierających lub – w przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny,
 - 4) dokonują oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dziecku,
 - 5) formułują wnioski i zalecenia do dalszej pracy, określają formy, sposoby, okresy udzielania dziecku dalszej pomocy,
 - 6) podejmują działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych,

UCZNIOWIE SZKOŁY I DZIECI PRZEDSZKOLNE

§ 32

1. Zapisy uczniów do klasy I szkoły podstawowej i przedszkola odbywają się zgodnie z zarządzeniem ministra właściwego do spraw oświaty w sprawie warunków trybu przyjmowania do niepublicznych szkół i przechodzenia z jednych typów szkół do drugih.
2. Zapisy uczniów do klasy I szkoły podstawowej odbywają się w terminie od 1 kwietnia każdego roku.
3. Do szkoły mogą być przyjęci uczniowie od 6 roku życia.
4. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci w wieku od 3 do 6 lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
5. Do przedszkola przyjmowane są również dzieci niepełnosprawne pod warunkiem przedstawienia przez rodziców orzeczenia kwalifikacyjnego poradni psychologiczno-pedagogicznej.
6. Dziecko w wieku 5,6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 5 lat.
7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w pkt. 6, są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.
8. Dziecko, któremu odroczono rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w tym roku szkolnym, w którym dziecko kończy 10 lat.
9. Szczegółowe kryteria przyjęć do Przedszkola Publicznego im. Kubusia Puchatka w Sarnowie:
 - 1) do przedszkola przyjmowane są dzieci od 3 do 6 lat. Jeżeli przedszkole dysponuje wolnymi miejscami, na prośbę rodziców może przyjąć dzieci poniżej 3 roku życia, na czas próbny, jeżeli nie wymaga indywidualnej opieki,
 - 2) wydawanie i zwrot „karty zgłoszenia” odbywa się w miesiącu marcu każdego roku,
 - 3) w przypadku większej ilości dzieci zgłoszonych niż miejsc normatywnych (1 dziecko na 2,4m²), Dyrektor Zespołu powołuje komisję rekrutacyjną,
 - 4) w skład komisji rekrutacyjnej wchodzi:

- a) dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej,
- b) dwóch przedstawicieli Rady Rodziców,

5) listy dzieci przyjętych do przedszkola będą udostępniane do wglądu rodziców w terminie od 15 kwietnia do 30 maja każdego roku,

- 6) do przedszkola powinny być przyjmowane w pierwszej kolejności dzieci 5, 6-cio letnie, odbywające roczne przygotowanie przedszkolne do podjęcia nauki w szkole,

7) W następnej kolejności przyjmowane są dzieci matek (ojców) samotnie wychowujących dzieci, matek lub ojców wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy albo niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów, a także dzieci z rodzin zastępczych, dzieci obojga rodziców pracujących zawodowo.

9. Zespół organizuje kształcenie dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym w integracji z dziećmi pełnosprawnymi

10. Dla dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym Zespół zapewnia:

- 1) realizację zadań zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego
- 2) warunki zabawy i nauki dostosowane do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci
- 3) sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne
- 4) zajęcia specjalistyczne
- 5) inne zajęcia dostosowane do indywidualnych potrzeb dzieci

11. Dla ucznia posiadającego orzeczenie kryteria o potrzebie kształcenia specjalnego zespół planujący i koordynujący udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej:

- a) dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka
- b) opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu
- c) nie rzadziej niż raz w roku szkolnym dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi
- d) w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu
- e) przygotowuje dzieci do samodzielności w dorosłym życiu

§ 33

1. Uczeń uprawniony jest do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i zapewniających bezpieczeństwo warunków pobytu w szkole, ochrony przed wszelkiego rodzaju przemocą fizyczną bądź psychiczną oraz ochrony poszanowania godności,
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
- 4) swobody wyrażania swych poglądów i przekonań, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
- 5) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 6) korzystania z opieki zdrowotnej w szkole i przychodniach specjalistycznych i poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego,
- 7) uzyskania pomocy materialnej w określonych warunkach,
- 8) korzystania z biblioteki szkolnej, pracowni, obiektów sportowych, jadalni i innych pomieszczeń szkolnych,
- 9) uzyskania pomocy, rady, informacji u wszystkich wychowawców i nauczycieli,
- 10) korzystania z zajęć organizowanych przez szkołę poza systemem klasowo – lekcyjnym,
- 11) informacji na temat stopni i zasad klasyfikacji,
- 12) dnia bez pytania – w porozumieniu nauczycieli poszczególnych przedmiotów,
- 13) informacji o terminach klasówek, sprawdzianów pisemnych oraz ustnych syntez wiadomości i efektów kształcenia z poszczególnych przedmiotów na tydzień przed wyznaczoną datą.
- 14) oceniania z danego przedmiotu wyłącznie za wiadomości i umiejętności,
- 15) sprawiedliwego i jawnego oceniania.

§ 34

Każdy uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać zasad zawartych w Szkolnym Systemie Oceniania i Szkolnym Programie Wychowawczym,
- 2) godnie reprezentować szkołę w konkursach przedmiotowych, szkolnych rozgrywkach sportowych i uroczystościach pozaszkolnych,
- 3) osiągać jak najlepsze wyniki w nauce; systematycznie rozwijać swoje zainteresowania i doskonalić swoje umiejętności,
- 4) okazywać szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 5) dbać o ład i porządek na terenie szkoły,
- 6) przestrzegać regulaminów pracowni i przepisów BHP na terenie szkoły,
- 7) realizować zarządzenia Dyrektora dotyczące zasad poruszania się na terenie szkoły i poza szkołą w czasie przerw i po lekcjach,
- 8) posiadać ważną legitymację szkolną,
- 9) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne i kolegów, nie palić tytoniu, nie pić alkoholu i nie używać narkotyków lub innych podobnie działających środków,
- 10) aktywnie uczestniczyć w pracach poszczególnych sekcji Samorządu Uczniowskiego
- 11) znać i realizować elementarne zasady kultury, dbać o swój estetyczny wygląd,
- 12) doskonalić sprawność językową, dbać o kulturę języka,
- 13) kultywować i wzbogacać tradycje szkoły,
- 14) regularnie uczęszczać do szkoły,
- 15) starać się uzyskać jak najwyższą ocenę postawy uczniowskiej,

§ 35

1. Uczeń może być nagrodzony za:

- 1) osiąganie celujących lub bardzo dobrych wyników w nauce,
- 2) udział i osiągnięcie sukcesów w konkursach i zawodach sportowych, gdy reprezentuje szkołę,

- 3) pracę społeczną na rzecz szkoły, środowiska lub klasy,
- 4) pomoc kolegom w nauce,
- 5) wzorową frekwencję,
- 6) inicjatywę i nowatorstwo w dziedzinie nauki,
- 7) zaangażowany udział w imprezach i akademiach organizowanych w szkole i poza szkołą.

2. Formy nagród:

- 1) pochwała wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu wobec klasy,
- 2) pochwała dyrektora wobec wszystkich uczniów szkoły,
- 3) list pochwalny do rodziców,
- 4) dyplom,
- 5) nagroda książkowa lub inna nagroda rzeczowa,
- 6) stypendium naukowe,
- 7) świadectwo z wyróżnieniem: średnia 4,75 i więcej oraz co najmniej bardzo dobre zachowanie.

3. Nagrody z wyjątkiem pkt. 1 przyznaje uczniom Rada Pedagogiczna na wniosek wychowawcy, nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego lub Dyrektora szkoły. Wychowawca jest zobowiązany do powiadomienia o jej przyznaniu rodziców ucznia.

4. Uczeń może być ukarany za łamanie zasad w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania i Szkolnym Programie Wychowawczym,

5. Formy kar stosowanych wobec uczniów to:

- 1) upomnienie wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu,
- 2) nagana wychowawcy,
- 3) nagana Dyrektora,
- 4) przeniesienie do równoległej klasy w innej szkole.

6. Kara, o której jest mowa w ust. 5 pkt. 4 udzielana jest uczniowi przez Radę Pedagogiczną na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, samorządu uczniowskiego lub Dyrektora Zespołu. Wychowawca klasy jest zobowiązany powiadomić o tej decyzji rodziców ucznia.

7. Uczniowi przysługuje prawo odwołania się od wymierzonej kary. Odwołanie składa się do Dyrektora Zespołu poprzez wychowawcę klasy lub przedstawiciela Samorządu Uczniowskiego.
8. Odwołanie ucznia od wymierzonej kary powinno być rozpatrzone przez Dyrektora szkoły w terminie nie przekraczającym 7 dni roboczych.
9. Karą szczególną dla ucznia może być przeniesienie do innej szkoły.
10. Kara, o której mowa w ust. 9 może być udzielona za:
 - 1) rażące naruszenie zasad współżycia,
 - 2) uzyskanie oceny nagannej z zachowania,
 - 3) niesklasyfikowanie z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności przekraczającej 50 % zajęć danego przedmiotu w semestrze.
11. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych. Uczeń który nie dostosował się do zakazu zostanie ukarany punktami ujemnymi z zachowania.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 36

1. Zespół Szkolno - Przedszkolny używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posługuje się trzema pieczęciami:
 - ⌚ pieczęcią podłużną o następującej treści:

**Zespół Szkolno – Przedszkolny Nr 2 w Sarnowie
Szkoła Podstawowa im. Alfreda Szklarskiego w Sarnowie
ul. Szkolna 5, 42-512 Psary**

- ⌚ pieczęcią okrągłą dużą o treści:
godło państwowe w środku i napis w otoku:

Szkoła Podstawowa im. Alfreda Szklarskiego w Sarnowie

- ⌚ pieczęcią okrągłą małą o treści:
godło państwowe w środku i napis w otoku:

Szkoła Podstawowa im. Alfreda Szklarskiego w Sarnowie

3. Przedszkole posługuje się pieczęcią podłużną o następującej treści:

Zespół Szkolno – Przedszkolny Nr 2 w Sarnowie
Przedszkole Publiczne im. Kubusia Puchatka
ul. Szkolna 5, 42–512 Psary

4. Tablice i stemple placówek wchodzących w skład zespołu powinny mieć u góry nazwę zespołu, a u dołu nazwę placówki.

5. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkołę wchodzącą w skład Zespołu podaje się nazwę tej szkoły. Nazwa Zespołu umieszczona jest na pieczęci urzędowej.

§ 37

Obwód szkolny dla szkoły wchodzącej w skład Zespołu określa Rada Gminy.

§ 38

Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

§ 39

1. Zespół Szkolno - Przedszkolny nr 2 w Sarnowie prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 40

1. Szczegółowe zasady:

a) oceniania zawarte są w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania,

b) zasady wychowania zawarte są w Programie Wychowawczym Szkoły
i Programie Wychowawczym Przedszkola,

c) szczegółowe zasady działalności profilaktycznej zawarte są w Programie
Profilaktycznym Szkoły i Programie Profilaktycznym Przedszkola.

2. Wewnątrzszkolny System Oceniania, Program Wychowawczy i Program Profilaktyczny opracowuje Rada Pedagogiczna i uchwała po pozytywnym zaopiniowaniu przez Samorząd Uczniowski i Radę Rodziców.

3. Wewnątrzszkolny System Oceniania, Program Wychowawczy i Program Profilaktyczny są integralnymi częściami Statutu Zespołu Szkolno – Przedszkolnego Nr 2 w Sarnowie.

§ 41

1. Zmian w Statucie dokonuje uchwałą Rada Pedagogiczna na wniosek:

- 1) wniosek Organu prowadzącego
- 2) Dyrektora Zespołu
- 3) Rady Pedagogicznej
- 4) Rodziców

2. Odpowiedzialnym za jednolity tekst jest Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego Nr 2 w Sarnowie.