

STATUT

ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO NR 1 W STRYŻOWICACH

Szkoła Podstawowa im. Stanisława Polakowskiego

Przedszkole Publiczne im. Misia Uszatka

**ul. 1 Maja 17
42-575 Strzyżowice**

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z dnia 2 grudnia 2004 r. nr 256, poz. 2572 z późn. zmianami)
- Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001r. Nr 61 poz. 624 z późn. zmianami)
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. nr 97, poz. 674 z późn. zmianami)
- inne przepisy obowiązujące w tej mierze.

ROZDZIAŁ I

INFORMACJE OGÓLNE

§ 1

1. Zespół nosi nazwę:

Zespół Szkolno – Przedszkolny Nr 1
w Strzyżowicach

2. Adres Zespołu: ul. 1 Maja 17, 42 – 575 Strzyżowice.

1. W skład Zespołu Szkolno – Przedszkolnego wchodzi:

- 1) Szkoła Podstawowa im. Stanisława Polakowskiego,
- 2) Przedszkole Publiczne im. Misia Uszatka
znajdujące się w odrębnych, sąsiadujących budynkach.

2. Nazwa szkoły wchodzącej w skład Zespołu składa się z nazwy Zespołu i nazwy tej szkoły: Zespół Szkolno – Przedszkolny Nr 1 w Strzyżowicach – Szkoła Podstawowa im. Stanisława Polakowskiego.

3. Nazwa przedszkola wchodzącego w skład Zespołu składa się z nazwy Zespołu i nazwy tego przedszkola: Zespół Szkolno – Przedszkolny Nr 1 w Strzyżowicach – Przedszkole Publiczne im. Misia Uszatka.

4. Nazwa szkoły i przedszkola jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót tej nazwy.

§ 2

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.

3. Obwód szkoły i przedszkola określony jest przez organ prowadzący.

§ 3

1. Szkoła Podstawowa im. Stanisława Polakowskiego realizuje program nauki w dwóch etapach:

- 1) edukacja wczesnoszkolna w klasach I – III,
- 2) zajęcia edukacyjne w klasach IV – VI.

2. Nauka w szkole odbywa się na jedną zmianę. Dopuszcza się jednak pracę w szkole na dwie zmiany, jeżeli liczba oddziałów klasowych będzie większa niż możliwości lokalowe szkoły.

3. Przedszkole Publiczne realizuje wychowanie przedszkolne w oddziałach według projektu organizacyjnego na dany rok szkolny.

4. W sytuacji, gdy w jednym oddziale liczba dzieci jest mała, istnieje możliwość połączenia dzieci w różnym wieku w jeden oddział.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO

§ 4

1. **Szkoła** realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia 6-letniej 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 o systemie oświaty stosownie do warunków i wieku ucznia poprzez współpracę nauczycieli i wychowawców z rodzicami,
- 4) wyrównuje dysproporcje w rozwoju dziecka poprzez prowadzenie zajęć dydaktyczno - wyrównawczych, 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 szkole i poza nią poprzez zapewnienie odpowiedniej opieki ze strony nauczycieli, instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenia dla uczniów,
- 7) przygotowuje do pełnego i aktywnego uczestnictwa w życiu kulturalnym poprzez organizację wyjść do teatru, kina, muzeum oraz zapoznanie się z dorobkiem kulturalnym własnego regionu, a także poprzez upowszechnianie czytelnictwa,
- 8) kształtuje poczucie własnej tożsamości i poszanowania dziedzictwa kulturowego regionu, kraju i innych kultur,
- 9) organizuje imprezy, przeglądy, wystawy i festiwale,
- 10) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości organizacyjnych szkoły,
- 11) prowadzi działalność profilaktyczną dostosowaną do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska,
- 12) udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi,
- 13) zapewnia opanowanie treści i umiejętności umożliwiających kontynuowanie nauki.

2. **Przedszkole** realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz wydanych na jej podstawie przepisach, w szczególności:

- 1) 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,
- 2) realizowanie programów edukacyjnych,

- 3) stymulowanie rozwoju wychowanka poprzez stwarzanie sprzyjających warunków do aktywnych zabaw z rówieśnikami,
- 4) 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,
- 5) współdziałanie z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych poprzez częste kontakty i wymianę doświadczeń wynikających z obserwacji dzieci,
- 6) stworzenie bezpiecznych warunków dla prowadzonych zajęć w przedszkolu.
- 7) przygotowanie do aktywnego uczestnictwa w życiu kulturalnym,
- 8) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki szkolnej poprzez stawianie dzieciom zadań pozwalających na osiągnięcie dojrzałości szkolnej,
- 9) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi.

§ 5

1. Szkoła i przedszkole umożliwia uczniom i przedszkolakom podtrzymanie tożsamości narodowej i religijnej przestrzegając zasad tolerancji i prawa rodziców do wyboru. W tym celu szkoła i przedszkole organizuje dla wszystkich uczniów i przedszkolaków w zależności od wyrażonej woli przez rodziców lub prawnych opiekunów, naukę religii lub etyki w ramach zajęć klasowo – lekcyjnych i grupowych w przedszkolu.
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. Szkoła i przedszkole może prowadzić współpracę z poradnią w innej formie określonej w planach wychowawczych.
3. Szkoła umożliwia uczniom rozwijanie indywidualnych zainteresowań poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych w miarę swoich możliwości finansowych i organizacyjnych.
4. Dla uczniów, którzy osiągnęli odpowiednie 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 dwu klas.
6. Szkoła umożliwia uczniom, którzy ze względów zdrowotnych nie mogą kontynuować nauki, organizację nauczania indywidualnego.
7. Dla uczniów niepełnosprawnych uczęszczających do szkoły może być zorganizowane nauczanie indywidualne oraz specjalne na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej i na wniosek rodziców. Ilość godzin nauczania indywidualnego przyznaje organ prowadzący szkołę zapewniając środki na ten cel.
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.
9. Dla dzieci niepełnosprawnych uczęszczających do przedszkola może być organizowane nauczanie indywidualne w oparciu o orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej.
10. Dyrektor organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dziecka na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej w porozumieniu z organem prowadzącym. Godziny na realizację wczesnego wspomagania przyznaje organ prowadzący zapewniając na ten cel środki.

11. Szkoła i przedszkole gromadzi w indywidualnej teczce, dla każdego ucznia objętego pomocą psychologiczno - pedagogiczną, dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę, lekarza.
12. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko sześciolatnie jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
13. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej.

§ 6

1. Szkoła i przedszkole sprawują opiekę nad dziećmi i uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych organizowanych przez szkołę
 - 1) Za bezpieczeństwo ucznia i przedszkolaka odpowiada dyrektor od momentu jego przyścia do szkoły, przedszkola do momentu jego wyjścia ze szkoły, przedszkola.
 - 2) Opiekę nad dziećmi podczas pobytu w szkole i przedszkolu sprawują nauczyciele zgodnie z przepisami BHP, dotyczącymi działalności placówek oświatowo – wychowawczych.
 - 3) Godziny przyścia i wyjścia uczniów ze szkoły powinny być uzgodnione z rodzicami, a uczniowie powinni ich przestrzegać.
 - 4) Podczas zajęć edukacyjnych jeden nauczyciel sprawuje opiekę nad grupą uczniów, której liczba jest ujęta w planie organizacji szkoły.
 - 5) Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów i przedszkolaków podczas zajęć edukacyjnych, a jego wyjście podczas zajęć jest możliwe, pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą, grupą przedszkolną, przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły wyznaczony przez dyrektora.
 - 6) W szczególnie uzasadnionych przypadkach takich jak: duża absencja uczniów, przedszkolaków w poszczególnych klasach, oddziałach przedszkolnych, nieobecności kilku nauczycieli w szkole, przedszkolu – dopuszcza się łączenie klas, grup przedszkolnych, i przekazanie ich pod opiekę jednemu nauczycielowi. Liczba dzieci w grupie przedszkolnej nie powinna jednak przekraczać liczby określonej w Statucie przy tworzeniu grupy wiekowej.
 - 7) Na pisemny wniosek rodziców zawierający przyczynę, datę i godzinę wyjścia ucznia ze szkoły, dyrektor lub wychowawca może zwolnić ucznia z danej lekcji.
 - 8) Nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeżeli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki.
 - 9) Zwolnienie ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w szkole jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu z nauczycielem.
 - 10) Z pierwszych i ostatnich lekcji można zwolnić ucznia tylko po uprzednim powiadomieniu rodziców.
2. 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.
3. W szkole w czasie przerw międzylekcyjnych zapewniona jest opieka nad uczniami przez nauczycieli pełniących dyżury. Szczegółowy harmonogram dyżurów opracowuje wyznaczony przez dyrektora nauczyciel szkoły. Opiekę nad uczniami oprócz nauczycieli sprawują również inne osoby pracujące na terenie szkoły. Regulamin pełnienia dyżurów określa odrębny dokument Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Strzyżowicach.

4. Zapewniając bezpieczne warunki nauki, wychowania i opieki uczniów w szkole zainstalowany jest system monitoringu wizyjnego. Nadzorem kamer objęte jest frontowe wejście do budynku szkoły, wejście od strony boiska, boisko szkolne oraz korytarz dolny:

- 1) szkoła przechowuje nośnik obrazu 30 dni,
- 2) zapisy z monitoringu mogą być wykorzystane na wniosek policji, dyrektora, nauczycieli, pracowników szkoły lub rodziców w przypadku wyjaśnienia zdarzeń zaistniałych w obrębie monitorowanych obszarów, dotyczy to: dewastacji mienia, bójek, wyłudzeń, wejścia na teren szkoły osób nieupoważnionych i kradzieży,
- 3) o zaistniałych sytuacjach wymagających wyjaśnienia zainteresowani zgłaszają wychowawcom lub bezpośrednio dyrektorowi,
- 4) w przypadku stwierdzenia uchybień zachowania ucznia na podstawie odczytu z monitoringu dyrektor lub rada pedagogiczna może wyciągnąć konsekwencje wobec winnego w formach: powiadomienia rodziców, ujemnych punktach z zachowania, zawiadomienia policji, obniżenia oceny z zachowania.

5. Rodzice przyprowadzając dziecko do przedszkola, przekazują go pod opiekę wychowawczynie, nie mogą pozostawić dziecka bez zgłoszenia nauczycielowi. Odebrać dziecko z przedszkola może tylko osobiście jedno z rodziców, bądź pisemnie upoważniona przez nich dorosła osoba.

- 1) Szczegółowe zasady odbioru dziecka z przedszkola określa *Procedura odbioru dziecka z Przedszkola w Strzyżowicach*.

6. Nie można wydać dziecka z przedszkola osobie dorosłej będącej w stanie nietrzeźwości lub pod wpływem innych środków odurzających z widocznymi objawami zaburzenia w funkcjonowaniu.

7. W przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola po godzinach pracy nauczyciel winien telefonicznie skontaktować się z rodzicami lub prawnymi opiekunami, a w razie braku powyższej możliwości nauczyciel zawiadamia dyrektora o zaistniałym fakcie, a ponadto ma prawo oddać dziecko do Izby Dziecka lub na policję w celu zapewnienia mu dalszej opieki.

8. W szkole i w przedszkolu zabrania się podawania farmaceutyków przez nauczycieli i pracowników placówki. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka nauczyciel lub dyrektor informuje telefonicznie rodzica o potrzebie niezwłocznego odebrania dziecka z placówki. W sytuacji nagłej wzywane jest pogotowie ratunkowe z jednoczesnym powiadomieniem rodziców lub prawnych opiekunów.

9. Dziecko może być nieprzyjęte w danym dniu do przedszkola jeżeli istnieją widoczne objawy choroby – uporczywy kaszel, katar, zaczerwienione oczy, temperatura. O nieprzyjęciu dziecka na wniosek nauczyciela decyduje dyrektor. W przypadku nieobecności dyrektora decyzję podejmuje wychowawca oddziału.

§ 7

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 jednemu lub dwóm nauczycielom uczącym w danej grupie zwanymi dalej wychowawcami.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest aby wychowawca prowadził swój oddział przez cały cykl nauczania czyli:

- 1) w przedszkolu przez okres uczęszczania dziecka do przedszkola,
- 2) w szkole: klasy I – III i klasy IV- VI.

Jeżeli warunki organizacyjne i kadrowe pozwalają, jeden wychowawca może pełnić tę funkcję od grupy młodszej przedszkola po klasę III szkoły.

3. Rodzice uczniów mogą wystąpić do dyrektora szkoły z jednogłośnym pisemnym wnioskiem o zmianę nauczyciela – wychowawcy lub zmianę nauczyciela przedmiotu.

Dyrektor szkoły po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego może dokonać wnioskowanych zmian, jeżeli warunki organizacyjne na to pozwalają.

ROZDZIAŁ III

ORGANY ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO

§ 8

Organami szkoły są:

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

§ 9

Dyrektor Zespołu Szkolno - Przedszkolnego

1. Dyrektor uprawniony jest do podejmowania wszelkich czynności i decyzji we wszystkich sprawach związanych z działalnością Zespołu, a wyrażnie 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 kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym zespołu i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 8) kieruje pracami Rady Pedagogicznej - jako jej przewodniczący,

- 9) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Zespołu,
- 10) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodach szkół, udziela zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza obwodem szkoły,
- 11) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu,
- 12) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Zespołu,
- 13) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu,
- 14) bierze udział, z głosem doradczym, w posiedzeniach Rady Rodziców,
- 15) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
- 16) Dyrektor przy wykonywaniu swoich obowiązków i kompetencji, współpracuje z Wicedyrektorem, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim i Rodzicami,
- 17) Dyrektor dopuszcza do użytku szkolnego zaproponowany przez nauczyciela program nauczania po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej. Dopuszczone programy stanowią zestaw programów. Dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej,
- 18) przedkłada do zaopiniowania Radzie Rodziców, a następnie do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej projekty planu pracy placówki, tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, arkuszy organizacyjnych na dany rok szkolny,
- 19) przedkłada Radzie Rodziców do zaopiniowania i Radzie Pedagogicznej w celu podjęcia uchwały projekty programów autorskich, innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- 20) opracowuje i realizuje plan finansowy szkoły i przedszkola oraz przedkłada go do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
- 21) opracowuje roczne sprawozdanie ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
- 22) organizuje warunki do prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka oraz umożliwia uczniom poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- 23) udziela pomocy nauczycielom w ich doskonaleniu zawodowym i zdobywaniu przez nich kolejnych stopni awansu,
- 24) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Zespole w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami,
- 25) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z ustalonym regulaminem,
- 26) zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy w zakresie planowania obronnego, obrony cywilnej,
- 27) zapewnia bezpieczeństwo uczniom, dzieciom i pracownikom w placówce organizując odpowiedni system zabezpieczenia placówki z możliwością wykorzystania monitoringu zewnętrznego i wewnętrznego,
- 28) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i dzieci oraz pracowników ustalonego porządku oraz dbałości o czystość i estetykę placówki,
- 29) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą placówki,
- 30) dba o wyposażenie placówki w środki dydaktyczne,
- 31) współdziała z organem prowadzącym w organizowaniu dowożenia dzieci,
- 32) nadzoruje prawidłowość prowadzenia dokumentacji prowadzonej przez nauczycieli, sekretariat, intendentkę,

- 33) organizuje przegląd techniczny obiektu, terenu placu zabaw i prace konserwacyjno-remontowe,
 - 34) organizuje okresowe inwentaryzacje majątku placówki,
 - 35) Dyrektor ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie odpowiednio przez przedszkole, szkołę dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.
3. W przypadku kilkugodzinnej nieobecności dyrektora jego obowiązki przyjmuje wicedyrektor.

§ 10

Wicedyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego

- 1. W Zespole liczącym powyżej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora, którego powołuje dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego.
- 2. Do głównych zadań wicedyrektora Zespołu należy:
 - 1) pełnienie funkcji dyrektora zespołu w czasie jego nieobecności na placówce,
 - 2) pełnienie bezpośredniego nadzoru służbowego z upoważnienia dyrektora nad nauczycielami i pozostałymi pracownikami przedszkola,
 - 3) przygotowanie projektów dokumentów programowo – organizacyjnych przedszkola,
 - 4) organizowanie i koordynowanie bieżącego toku działalności pedagogicznej oraz spraw dotyczących nadzoru pedagogicznego w przedszkolu,
 - 5) utrzymywanie kontaktów z ramienia dyrekcji przedszkola z rodzicami, a także przyjmowanie tych rodziców i odpowiadanie na ich postulaty i skargi,
 - 6) systematyczne kontrolowanie dokumentacji pedagogicznej oraz dyscypliny pracy nauczycieli i pracowników przedszkola,
 - 7) sprawowanie bieżącej kontroli nad wyposażeniem, urządzeniami i pomocami dydaktycznymi tak, aby były one wykorzystywane zgodnie z obowiązującymi wymogami higieny i bezpieczeństwa pracy,
- 3. Szczegółowy zakres obowiązków znajduje się w teczce akt osobowych.
- 4. Wicedyrektor posługuje się pieczęcią osobistą z tytułem „Wicedyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego Nr 1 w Strzyżowicach”.
- 5. Ponadto wicedyrektor wykonuje inne zlecone przez dyrektora zadania wynikające z bieżącej organizacji pracy i pełnienia nadzoru pedagogicznego.

§ 11

Rada Pedagogiczna

- 1. Rada Pedagogiczna szkoły 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.
- 3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Zespołu Szkolno - Przedszkolnego, 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 przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę 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.
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 szkoły i przedszkola,
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole i przedszkolu,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły,
 - 6) przygotowanie i uchwalenie statutu Zespołu bądź dokonania zmian w aktualnym statucie,
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawie ustalania Szkolnego Zestawu Programów Nauczania i Zestawu Podręczników.
10. Do kompetencji opiniodawczych Rady Pedagogicznej należy:
- 1) organizacja pracy Zespołu, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład 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 kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
 - 6) zaopiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem przez Dyrektora do użytku w szkole i przedszkolu,
 - 7) opiniowanie przedstawionych przez Dyrektora propozycji realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV – VI.
11. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora Zespołu.
12. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
13. Protokół z kolejnych zebrań Rady Pedagogicznej podpisują wszyscy nauczyciele. Złożenie podpisu pod protokołem jest jednocześnie formą zatwierdzenia przez nauczyciela napisanego protokołu.
14. Rada Pedagogiczna wykonując swe zadania powinna zasięgnąć opinii przedstawicieli rodziców w następujących sprawach:
- 1) uchwalenie statutu Zespołu,

- 2) projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych.
15. Rada Pedagogiczna w szczególnych przypadkach może podjąć decyzję upoważniającą Dyrektora 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 trwającej ponad dwa tygodnie,
 - 5) zaleganiem z odpłatnością za wyżywienie.
16. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu.

§ 12

Rada Rodziców

1. Rada Rodziców przyjmuje nazwę:
Rada Rodziców Zespołu Szkolno- Przedszkolnego Nr 1 w Strzyżowicach.
2. Radę Rodziców Zespołu tworzą Rada Rodziców Przedszkola i Rada Rodziców Szkoły. 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 szkoły i przedszkola oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności zespołu, a także wnioskowanie do innych organów szkoły w tym zakresie spraw.
5. 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 szkoły i przedszkola, a także ustalania zasad użytkowania tych funduszy,
 - 3) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami Zespołu, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły i przedszkola, wśród nich zaś:
 - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w szkole i w klasie,
 - b) uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka i jego postępów w nauce,
 - 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.
6. W skład Rad Rodziców wchodzi:
 - 1) w szkole i przedszkolu - po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów i dzieci danego oddziału,
 - 2) w wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
7. Organami Rady Rodziców są:
 - 1) rady oddziałowe,
 - 2) prezydium rady rodziców,

- 3) komisja rewizyjna.
8. Rada Rodziców działa na zasadach określonych w regulaminie działalności rady rodziców, który szczegółowo określa:
- 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 1 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 nierespektowania tych uprawnień przez dyrekcję szkoły 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 szkoły oraz ma prawo oczekiwać wyczerpujących odpowiedzi w określonym terminie.
13. W przypadku konfliktu Rady Rodziców z innymi organami szkoły, wynikającego z nierespektowania uprawnień społeczności rodzicielskiej oraz nieudzielenia wyczerpujących odpowiedzi na złożone zażalenia – prezydium Rady Rodziców ma prawo zwrócić się o rozstrzygnięcie sporu do organu prowadzącego szkołę.
14. Kompetencje Rady Rodziców:
- 1) występowanie do dyrektora i innych organów Zespołu, organu prowadzącego Zespół oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły i przedszkola,
 - 2) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego szkoły i przedszkola (obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli) oraz programu profilaktyki (dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców); jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego szkoły lub programu profilaktyki, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym nadzór pedagogiczny; program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną,
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki,
 - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Zespołu,
 - 5) współdziałanie ze szkołą w dokonaniu wyboru jednolitego stroju dla uczniów.
15. Rodzice mają prawo do:
- 1) znajomości zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych szkoły i przedszkola,
 - 2) znajomości zasad oceniania i klasyfikowania,
 - 3) uzyskiwania informacji i porad w sprawie dzieci,
 - 4) wyrażania i przekazywania organom prowadzącym i organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Zespołu,

- 5) udziału w zajęciach otwartych i innych formach pracy szkoły, przedszkola.
16. Zasady współdziałania rodziców ze szkołą:
- 1) zabranie ogólne powinny się odbywać nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym,
 - 2) zebrania klasowe powinny się odbywać nie rzadziej niż 4 razy w roku szkolnym,
 - 3) do końca września dyrektor ustala harmonogram comiesięcznych konsultacji indywidualnych,
 - 4) swoją obecność na zebraniach i spotkaniach indywidualnych rodzice dokumentują swym podpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - 5) przebieg zebrań klasowych jest protokołowany przez przedstawiciela rodziców, w przypadku nieobecności rodzica na zebraniu rodzic ten ma prawo do spotkania się z danym nauczycielem po uprzednim ustaleniu terminu,
 - 6) szczegółowe zasady dotyczące trybu i procedur informowania rodziców o grożących uczniowi ocenach niedostatecznych zawarte są w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania.
17. Formy współpracy przedszkola z rodzicami i prawnymi opiekunami:
- 1) zebrania ogólne i grupowe,
 - 2) zebrania szkoleniowe i warsztatowe,
 - 3) konsultacje indywidualne z rodzicami (prawnymi opiekunami)
 - 4) imprezy i uroczystości przedszkolne i środowiskowe,
 - 5) zajęcia otwarte i pokazowe,
 - 6) kąciki informacyjne dla rodziców,
 - 7) informatory i gazetki wydawane przez placówkę,
 - 8) kontakty indywidualne z nauczycielami, wychowawcą dyrektorem.
18. W przedszkolu częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami (prawnymi opiekunami) jest następująca:
- 1) zebrania ogólne nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym,
 - 2) zebrania grupowe nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym,
 - 3) konsultacje indywidualne z rodzicami 1 raz w miesiącu w wyznaczonym przez wychowawcę terminie,
 - 4) kontakty indywidualne odbywają się na bieżąco w czasie przyprowadzania i obierania dzieci.
19. Zebrania ogólne i grupowe są protokołowane.
Protokoły z zebrań przechowuje wychowawca przez dany rok szkolny w dokumentacji wychowawcy.

§ 13

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. Samorząd Uczniowski działa na podstawie Szkolnego Programu Wychowawczego.
4. Samorząd Uczniowski funkcjonuje na podstawie regulaminu, który nie może być sprzeczny ze statutem placówki.

5. Kompetencje Rzecznika Praw Ucznia:

Rzecznik Praw Ucznia może występować w imieniu uczniów, chroniąc ich prawa oraz podejmować się mediacji we wszelkich spornych sprawach między uczniami, a nauczycielami lub Dyrekcją Zespołu.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA ZESPOŁU

§ 14

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 funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem ustalonej przez organ prowadzący przerwy między 1 lipca a 31 sierpnia.
 - 1) w okresie ferii zimowych i przerw świątecznych zakłada się możliwość zmniejszenia liczby oddziałów i czasu pracy w ciągu dnia w zależności od liczby dzieci,
 - 2) rodzice zobowiązani są do zgłoszenia dzieci na pobyt w okresie ferii zimowych i przerw świątecznych,
 - 3) jeżeli zgłoszonych dzieci będzie mniej niż 5, wówczas przedszkole będzie czynne bez wyżywienia.
3. Dzienny czas pracy przedszkola wynosi 9 godzin, w tym na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego przeznaczony jest czas od godz. 8.00 do 13.00.
4. 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.
5. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu wnoszone są z góry na bieżący miesiąc do 10 dnia każdego miesiąca.
6. Na wniosek rodziców i w miarę możliwości finansowych organ prowadzący może wydłużyć czas pracy placówki.

§ 15

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły i przedszkola opracowany przez Dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego. Arkusz organizacji szkoły i przedszkola zatwierdza organ prowadzący.
2. W arkuszu organizacji Zespołu 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.

§ 16

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 złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku; zasady doboru dzieci mogą być rozszerzone np. według potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
 3. Liczbę dzieci w przedszkolu ustala organ prowadzący w oparciu o wskaźniki i standardy gwarantujące bezpieczeństwo i higienę pracy i zabawy dziecka i nauczyciela.
 4. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25.
 5. W oddziałach, do których przyjęto dzieci niepełnosprawne, liczba wychowanków nie powinna przekraczać 15, w tym 2 do 3 niepełnosprawnych .
 6. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno- pedagogicznej określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia.
 7. Rekrutacja dzieci do przedszkola przeprowadzana jest w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
 8. Do przedszkola przyjmowane są dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły. Dzieci spoza obwodu mogą być przyjęte w przypadku dysponowania wolnymi miejscami.
 9. Przyjęcia dzieci dokonuje się w miesiącu kwietniu poprzedzającym dany rok szkolny z uwzględnieniem przepisów w sprawie warunków przyjmowania dzieci do przedszkola.
 10. W pierwszej kolejności powinny być przyjmowane:
 - 1) dzieci sześciolatnie,
 - 2) dzieci pięcioletnie mające prawo do odbywania rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - 3) dzieci rodziców samotnie wychowujących dziecko (za rodzica samotnie wychowującego dziecko uważa się jednego z rodziców albo opiekuna prawnego, jeżeli osoba jest panną, kawalerem, wdową, wdowcem, rozwódką, rozwodnikiem albo osobą w stosunku do której orzeczono separację w rozumieniu odrębnych przepisów, za osobę samotnie wychowującą dziecko uważa się także osobę pozostającą w związku małżeńskim, jeżeli jej mąż/zona został pozbawiony praw rodzicielskich lub odbywa karę pozbawienia wolności),
 - 4) dzieci rodziców, u których określono różny stopień niepełnosprawności,
 - 5) dzieci z rodzin zastępczych,
 - 6) dzieci rodziców pracujących zawodowo lub studiujących i pozostających w przedszkolu poza godziny, w których realizuje się podstawę programową.
 11. Dzieci kwalifikowane są do przedszkola na podstawie „Karty zgłoszenia dziecka”.
 12. Jeżeli liczba zgłoszonych dzieci nie przekracza liczby miejsc, kwalifikacji dokonuje dyrektor Zespołu.
 13. Jeżeli liczba zgłoszonych dzieci jest większa niż liczba miejsc dyrektor Zespołu powołuje komisję rekrutacyjną, która – kierując się potrzebami poszczególnych rodzin – z uwzględnieniem przepisów w sprawie warunków przyjmowania dzieci do przedszkola dokonuje kwalifikacji dzieci.
- W skład komisji wchodzi: dyrektor, wicedyrektor, 2 rodziców, 2 nauczycieli przedszkola.

14. Listy dzieci przyjętych do przedszkola podawane są do wiadomości rodziców przez wywieszenie na przedszkolnej tablicy ogłoszeń do dnia 20 maja, o ile organ prowadzący nie ustali innego terminu.
15. Przydziału dzieci do grup wiekowych w przedszkolu dokonuje dyrektor po konsultacji z wicedyrektorem i nauczycielami przedszkola.
16. Od decyzji dyrektora dotyczącej przydziału dzieci do grup, rodzicom nie przysługuje prawo odwołania. Zmiany w przydziałach do grup mogą być podjęte jeżeli nastąpi zmiana na liście dzieci w poszczególnych grupach z powodu rezygnacji rodziców z usług przedszkola.
17. Dzieci niezakwalifikowane do przedszkola umieszcza się na liście rezerwowej. Przyjęcie dziecka z listy rezerwowej do przedszkola w ciągu roku jest możliwe tylko w przypadku zwolnienia się miejsca w odpowiedniej grupie wiekowej z powodu rezygnacji rodziców z usług przedszkola.
18. W ciągu roku szkolnego nie dokonuje się dodatkowej rekrutacji dzieci do przedszkola.
19. Przedszkole gwarantuje poufność danych osobowych dzieci i rodziców.

§ 17

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, i zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.
2. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia, ustalony przez wicedyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwań rodziców.
Obejmuje on:
 - 1) godziny schodzenia się dzieci,
 - 2) godziny posiłków,
 - 3) godziny organizacji wypoczynku,
 - 4) godziny zajęć edukacyjnych.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad oddziałem, ustalają dla prowadzonego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
4. Ramowy rozkład dnia może być modyfikowany w zależności od pory roku i potrzeb rodziców.
5. Zajęcia klas I – III i IV-VI w szkole podstawowej ustalone są w tygodniowym rozkładzie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
6. Wychowanie, nauczanie i opieka w zakresie podstawy programowej dla rodziców jest bezpłatna. Wysokość opłaty z tytułu dodatkowych zajęć świadczonych przez przedszkole określa organ prowadzący.

§ 18

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. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

4. Czas trwania zajęć dydaktycznych i prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut,

2) z dziećmi w wieku 5 – 6 lat – około 30 minut.

6. W przedszkolu mogą być organizowane na wniosek rodziców zajęcia rewalidacyjno - wychowawcze.

7. Zajęcia prowadzone w przedszkolu są dokumentowane w dziennikach zajęć poszczególnych grup i dziennikach zajęć dodatkowych. Sposób dokumentowania określają odrębne przepisy.

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.

§ 19

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 na dany rok,

2) wyjazdy klimatyczne dla uczniów klas III szkoły podstawowej oraz uczniów innych klas w przypadku zabezpieczenia finansowego.

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) zespoły wokalne i taneczne,

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.

6. Szkoła i przedszkole prowadzą naukę religii zgodnie z obowiązującymi przepisami.

1) uczestniczą w niej dzieci, których rodzice (prawni opiekunowie) wyrazili w formie pisemnej deklarację składaną na początku każdego roku nauki do Dyrektora Zespołu,

2) rodzice (prawni opiekunowie) uczniów mogą wycofać swoje dziecko z nauki religii w danej klasie po uzgodnieniach z księdzem/katechetą i przekazaniu pisemnej informacji do Dyrektora Zespołu,

3) ze względu na organizację procesu nauczania i konieczność jego dokumentowania (arkusz ocen, dziennik lekcyjny) zmiana zajęć religii na etykę może nastąpić od nowego roku szkolnego,

- 3) uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii nie może być powodem dyskryminacji uczniów przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.
7. Szkoła organizuje zajęcia „wychowania do życia w rodzinie” w klasach V i VI.
- 1) na początku roku szkolnego, przed przystąpieniem do zajęć „wychowania do życia w rodzinie” nauczyciel prowadzący zajęcia zapoznaje uczniów, rodziców (opiekunów prawnych) z celami, zasadami organizacji tych zajęć, zakresem treści programowych oraz przyjętym do realizacji programem nauczania,
 - 2) uczeń nie bierze udziału w zajęciach „wychowania do życia w rodzinie”, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą do Dyrektora szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału w zajęciach.

§ 20

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.

§ 21

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów szkoła może zorganizować stołówkę.
2. Koszty wyżywienia dzieci przebywających w przedszkolu i szkole pokrywają rodzice.
3. Warunki korzystania z wyżywienia w przedszkolu w tym wysokość opłat za posiłki ustala dyrektor Zespołu w porozumieniu z wicedyrektorem i organem prowadzącym oraz przedstawia na zebraniu ogólnym rodziców.
4. Zasady ustalania opłat za pobyt dziecka w przedszkolu wykraczających poza podstawę programową realizowane są na podstawie uchwały organu prowadzącego przedszkole.
5. 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.
6. Za nieobecność dziecka w przedszkolu przysługuje zwrot stawki żywieniowej proporcjonalnej do liczby dni, w których dziecko było nieobecne.
7. Na wniosek dyrektora istnieje możliwość częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat tych uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia ze względu na trudną sytuację finansową.

§ 22

1. Funkcje biblioteki szkolnej pełni Biblioteka Publiczna.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice.
3. Do zadań bibliotekarza należy:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów,
 - 2) umożliwianie korzystania ze zbiorów w bibliotece i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - 3) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczo - informacyjnego uczniów,

- 4) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijania kultury czytelniczej uczniów np. konkursów czytelniczych, dyskusji nad książkami i innych imprez czytelniczych,
 - 5) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych, tekstowych,
 - 6) rozmowy z czytelnikami o książkach,
 - 7) poradnictwo w wyborach czytelniczych, zachęcanie uczniów do świadomego doboru lektury,
 - 8) udostępnianie nauczycielom, opiekunom organizacji i kołom zainteresowań potrzebnych im materiałów, udzielanie pomocy w prowadzeniu różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowywanie analiz stanu czytelnictwa w szkole na posiedzenia rad pedagogicznych,
 - 10) prowadzenie różnych form wizualnej informacji i propagandy książek,
 - 11) konserwacja zbiorów.
4. Godziny pracy biblioteki publicznej umożliwiają dostęp do jej zbiorów przynajmniej 5 godzin tygodniowo podczas zajęć lekcyjnych.
5. Zasady wypożyczania książek, czasopism oraz korzystania z nich, a także zasady zwrotu należności za materiały zniszczone i zagubione normują regulaminy wypożyczalni.

§ 23

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do szkoły, szkoła organizuje świetlicę.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo - opiekuńczej działalności szkoły.
3. Świetlica prowadzi zajęcia stosownie do zatwierdzonego arkusza organizacyjnego.
4. 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.

§ 24

1. Zespół dla efektywniejszej realizacji zadań opiekuńczych i wychowawczych zatrudnia pedagoga.
2. Zadania pedagoga:
 - 1) udzielanie pomocy wychowawcom w zakresie rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowania przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 2) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym,
 - 3) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,

- 4) organizowanie i koordynowanie prac związanych z dalszym kształceniem uczniów,
- 5) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 6) zwracanie uwagi na przestrzeganie przez placówkę postanowień Konwencji Praw Dziecka,
- 7) ścisła współpraca z policją, sądem rodzinnym, kuratorem, poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz placówkami systemu opieki społecznej.

§ 25

Do realizacji celów statutowych Zespół posiada:

- 1) sale lekcyjne
- 2) sale zajęć dla oddziałów przedszkolnych
- 3) salę gimnastyczną
- 4) świetlicę
- 5) salę zabaw
- 6) pracownię komputerową
- 7) stołówkę z zapleczem kuchenne - magazynowym
- 8) szatnie
- 9) gabinet lekarski
- 10) pokój nauczycielski
- 11) gabinet dyrektora
- 12) sekretariat
- 13) składnicę akt
- 14) pomieszczenie pedagoga i logopedy
- 15) pomieszczenie głównej księkowej
- 18) boisko
- 19) place zabaw.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU

§ 26

1. W szkole i przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i pracowników obsługi.
2. Zakresy obowiązków pracowników administracji i obsługi znajdują się w teczkach akt osobowych.
3. Nauczycieli i pozostałych pracowników zatrudnia i zwalnia Dyrektor Zespołu Szkolno - Przedszkolnego.
4. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
5. Wszystkich pracowników obowiązują:
 - 1) regulamin Pracy Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 1 w Strzyżowicach,
 - 2) postanowienia niniejszego Statutu,

3) zarządzenia Dyrektora.

6. Nauczyciele są wspierani przez pracowników administracji i obsługi w działaniach wychowawczych oraz mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniom podczas pobytu w szkole i przedszkolu

1) pracownicy administracji i obsługi mają obowiązek reagować w każdej sytuacji, gdy dostrzegą zagrożenie dla zdrowia i życia dziecka, podejmując działania na miarę swych kompetencji oraz niezwłocznie powiadamiając o zagrożeniu nauczyciela dyżurującego, wychowawcę lub Dyrektora szkoły.

7. Dyrektor Zespołu zatrudnia i powierza obowiązki głównego księgowego, do którego mają zastosowanie przepisy rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 maja 1991r. w sprawie praw i obowiązków głównych księgowych budżetów, jednostek budżetowych, zakładów budżetowych i gospodarstw pomocniczych.

§ 27

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

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,

2) realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów,

3) wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskuje o jego wzbogacenie lub modernizację do dyrektora,

4) wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny dziecka i ucznia, jego zdolności i zainteresowania,

5) udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,

6) pomaga uczniom w przygotowywaniu się do konkursów, olimpiad, zawodów sportowych,

7) bezstronnie i obiektywnie oraz sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów,

8) informuje rodziców uczniów i wychowawcę klasy oraz Dyrektora, a także radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno – wychowawczych swych uczniów,

9) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanego w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę,

10) nauczyciel przedszkola zobowiązany jest do:

a) prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowaniem tych obserwacji,

b) diagnozowania oraz planowania działań służących zaspokajaniu potrzeb rozwojowych dziecka,

c) indywidualnej pracy z dzieckiem rozwijającej jego uzdolnienia i zainteresowania oraz pracę kompensującą braki rozwojowe,

d) prowadzenia dokumentacji oddziału przedszkolnego, w którym realizuje godziny pracy dydaktyczno- wychowawczej i opiekuńczej (dzienniki zajęć każdego oddziału przedszkola,

w którym dokumentuje się przebieg pracy dydaktyczno-wychowawczej z dziećmi w danym roku szkolnym); prowadzenia innej dokumentacji: plany pracy - miesięczne lub kwartalne, w razie konieczności konspekty zajęć, obserwację pedagogiczną i diagnozę dzieci – karty obserwacji i kwestionariusze diagnostyczne; sposób przechowywania dokumentacji określają odrębne przepisy.

Przedszkole może prowadzić dzienniki zajęć dydaktyczno – wyrównawczych oraz innych zajęć, które nie są wpisywane odpowiednio do dziennika zajęć przedszkola, zajęć wychowawczych jeżeli takie zajęcia będą organizowane w przedszkolu i jest uzasadnione koniecznością dokumentowania przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej,

e) informowania Rady Pedagogicznej o wynikach obserwacji przynajmniej 2 razy w roku.

11) wykonuje inne zadania zlecone przez Dyrektora – obowiązkowe i nadobowiązkowe.

4. Nauczyciele oraz inni pracownicy realizują zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę i przedszkole a w szczególności:

1) nauczyciele zapewniają pełną opiekę podczas zajęć edukacyjnych obowiązkowych i nadobowiązkowych, imprez szkolnych i środowiskowych, wycieczek i wyjść poza teren szkoły,

2) rzetelnie pełnią dyżury podczas przerw międzylekcyjnych,

3) sprawdzają na początku każdego zajęcia edukacyjnych obecności uczniów i odnotowują nieobecności,

4) natychmiast reagują na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa dla niego lub pozostałych wychowanków,

5) nauczyciele i pracownicy obsługi zwracają uwagę na osoby postronne przebywające na terenie placówki, w razie potrzeby zawiadamiają o nich Dyrektora Zespołu, a pod jego nieobecność wicedyrektora,

6) niezwłocznie zawiadamiają dyrektora Zespołu, a pod jego nieobecność osobę pełniącą obowiązki dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia wychowanków,

7) na bieżąco dokonują przeglądu sprzętu, zabawek i pomocy w salach, w których przebywają dzieci pod kątem bezpieczeństwa; zabawki i sprzęty uszkodzone i zagrażające bezpieczeństwu dziecka natychmiast usuwa,

8) natychmiast zgłaszają dyrektorowi wady, usterki, uszkodzeń w pomieszczeniach.

5. Nauczyciel ponadto:

1) współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu nauczania w szkole i wychowania przedszkolnego realizowanego w danej klasie i oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,

2) planuje i prowadzi pracę wychowawczą - dydaktyczną oraz odpowiada za jej jakość, współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną,

3) decyduje w sprawie doboru programów nauczania, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu,

4) decyduje o treści programu koła lub zespołu prowadzonego przez siebie,

5) decyduje o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów swoich uczniów,

6) ma prawo współdecydowania o ocenie zachowania swoich uczniów,

- 7) nauczyciel przedszkola proces diagnozy dziecka prowadzi w oparciu o opracowaną procedurę,
 - 8) ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów.
6. 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.
7. 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,
 - 4) uchybienie godności zawodu nauczyciela.

§ 28

1. Nauczyciele danego etapu edukacyjnego mogą tworzyć zespoły przedmiotowe, wychowawcze lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje powołany przez Dyrektora szkoły przewodniczący.
3. Do zadań zespołu należy:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także w sprawie wyboru programów nauczania,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania i zachowania,
 - 3) organizowanie wewnętrznego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnieniu ich wyposażenia,
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
 - 6) planowanie wspólnych działań w zakresie działań wychowawczych, profilaktycznych,
 - 7) planowanie działań z wiązanych z realizacją projektów międzyklasowych, np. wycieczek, projektów edukacyjnych, imprez i uroczystości.
4. Zespoły opracowują corocznie plany pracy i przedstawiają go Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia.

§ 29

1. Opiekunem 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) wpływa na kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych,
- d) upowszechnia demokrację i samorządność jako metody wychowawcze,
- 2) współdziała z nauczycielami uczącymi klasę, koordynuje ich działania wychowawcze, organizuje w miarę potrzeb indywidualną opiekę nad uczniami,
- 3) 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,
- 4) udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych poprzez współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, sądem dla nieletnich, kuratorami społecznymi, policją,
- 5) prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia zawierającą:
 - a) opracowany plan pracy wychowawczej dla swojej klasy,
 - b) listy obecności rodziców na zebraniach,
 - c) protokoły zebrań z rodzicami,
 - d) informacje od rodziców ucznia wymagane przepisami prawa oświatowego,
 - e) udostępnione przez rodziców opinie i orzeczenia lekarskie lub z poradni psychologiczno-pedagogicznej i opracowane na ich podstawie programy wspomaganie rozwoju ucznia o specyficznych potrzebach edukacyjnych lub dostosowania dla niego wymagań edukacyjnych,
- 6) dba o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, bada przyczyny absencji, oblicza frekwencję, współdziała w Dyrektorze w egzekwowaniu obowiązku szkolnego i obowiązku nauki.
- 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 szkoły i innych instytucji wspomagających szkołę.
- 6. Wychowawca ustala ocenę z zachowania swoich wychowanków.
- 7. Przy współpracy z klasową i szkolną 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 klasy i szkoły,
 - 2) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno – wychowawczej,
 - 3) prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swojej klasy.
- 10. Wychowawca odpowiada służbowo przed dyrektorem Zespołu za osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie.
- 11. Dyrektor szkoły może zmienić wychowawcę klasy lub oddziału przedszkolnego w następujących przypadkach:
 - 1) rozwiązanie stosunku pracy z nauczycielem,
 - 2) przeniesienie nauczyciela do innej placówki,

- 3) długotrwała nieobecność nauczyciela,
 - 4) umotywowana, pisemna prośba nauczyciela złożona do Dyrektora szkoły,
 - 5) umotywowany, pisemny wniosek Rady Rodziców złożony do Dyrektora szkoły.
12. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach także w trakcie trwania roku szkolnego.

ROZDZIAŁ VI

UCZNIOWIE SZKOŁY I DZIECI W PRZEDSZKOLU

§ 30

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 do 30 kwietnia każdego roku.
3. Zapisy dzieci do przedszkola odbywają się w terminie od 15 marca do 15 kwietnia każdego roku. Rekrutację do przedszkola organizuje się na podstawie *Procedury przyjęcia dziecka do Przedszkola Publicznego w Strzyżowicach*.
4. Do szkoły mogą być przyjęci uczniowie od 6 roku życia pod warunkiem uzyskania pozytywnej opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, a do przedszkola dzieci od 3 do 6 lat.
5. Dzieci sześciolatnie i pięcioletnie objęte są w przedszkolu realizacją rocznego obowiązku przedszkolnego.
6. Dziecko siedmioletnie może być odroczone od obowiązku szkolnego na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej.
7. Szkoła prowadzi rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
8. Do szkoły przyjmuje się dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
9. Dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły przyjmuje się na wniosek rodziców.

§ 31

1. Uczeń ma prawo do informacji.
 - 1) Uczeń ma prawo znać Statut Szkoły.
 - 2) Szkoła ma obowiązek informować ucznia i jego rodziców o każdej decyzji w jego sprawie.
 - 3) Uczeń ma prawo do informacji na temat ocen, zasad klasyfikacji, terminów klasówek, sprawdzianów.
 - 4) Uczeń ma prawo poznać kryteria oceniania zachowania oraz znać zasady odwoływania się od ustalonej oceny.
2. Prawo ucznia do nauki.
 - 1) Uczeń ma prawo do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - b) indywidualnego programu nauki w przypadku wybitnych zdolności, na zasadach określonych w procedurach organizacji nauczania,
 - c) pomocy w przypadku trudności w nauce np. do zajęć wyrównawczych,

- d) korzystania z biblioteki, pracowni, obiektów sportowych, jadalni i innych pomieszczeń szkolnych zgodnie z ich przeznaczeniem i regulaminem użytkowania,
 - e) korzystania z zajęć organizowanych przez szkołę poza systemem klasowo - lekcyjnym,
 - f) zwolnienia z pisemnych prac domowych, ze sprawdzianów. Szczegółowe ustalenia zawiera WSO,
 - g) oceniania z danego przedmiotu wyłącznie za wiadomości i umiejętności,
 - h) sprawiedliwego i jawnego oceniania,
 - i) wszechstronnego wsparcia ze strony szkoły umożliwiającego rozwój talentów, uzdolnień i zainteresowań poprzez: udostępnianie pomocy naukowych, pomoc w przygotowaniu do konkursów, olimpiad i zawodów sportowych.
3. Prawo do wolności religii i przekonań.
- 1) Uczeń ma prawo do uczestniczenia w lekcjach religii lub etyki, uzewnętrzniania swoich przekonań religijnych i światopoglądowych, o ile nie narusza to dobra innych.
4. Uczeń ma prawo do swobody wyrażania poglądów i przekonań na każdy temat, o ile nie narusza tym dobra innych osób.
5. Uczeń ma prawo do wolności od przemocy fizycznej i psychicznej:
- 1) Uczeń ma prawo do opieki wychowawczej i zapewniających bezpieczeństwo warunków pobytu w szkole, ochrony przed wszelkiego rodzaju przemocą fizyczną bądź psychiczną oraz ochrony poszanowania godności,
 - 2) Uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w przypadkach naruszania jego bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego.
6. Uczeń ma prawo do ochrony prywatności (w tym sytuacji rodzinnej, materialnej, zdrowotnej) i tajemnicy korespondencji.
7. Uczeń ma prawo do ochrony zdrowia:
- 1) Uczeń ma prawo do korzystania z opieki zdrowotnej w szkole, przychodniach specjalistycznych i poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego.
8. Uczeń ma prawo do uzyskania pomocy materialnej: do stypendium socjalnego, posiłków w stołówce i zasiłków losowych po spełnieniu określonych warunków.
9. Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego wraz z zarządem Samorządu Uczniowskiego organizuje co najmniej dwa razy w roku spotkania z wszystkimi uczniami szkoły w celu wymiany opinii, uwag i wniosków dotyczących uczniów.
10. W razie powstania konfliktu wynikającego z naruszenia praw ucznia, którego nie udało się rozwiązać w szkole przez Dyrektora szkoły lub organ szkoły, uczniowie mogą poprzez swych przedstawicieli zwrócić się do organów nadzorujących szkołę w celu rozstrzygnięcia powstałego sporu.
11. Na terenie szkoły dopuszcza się posiadanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. Zabrania się korzystania z w/w urządzeń do czasu zakończenia zajęć w danym dniu.
12. Dziecko w przedszkolu ma prawo do:
- 1) edukacji i zabawy,
 - 2) opieki, miłości i zrozumienia,
 - 3) wolności, ochrony oraz bezpieczeństwa w czasie pobytu w przedszkolu,
 - 4) opieki zdrowotnej, w tym do profilaktyki zdrowotnej i poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego,
 - 5) korzystania z pomocy w formie bezpłatnych posiłków po spełnieniu określonych warunków,

- 6) uczestnictwa w lekcjach religii, uzewnętrzniania swoich przekonań religijnych i światopoglądowych, o ile nie narusza to dobra innych,
- 7) rozwijania własnych zainteresowań i zdolności.

§ 32

1. Każdy uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać zasad zawartych w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania i Szkolnym Programie Wychowawczym,
- 2) godnie reprezentować szkołę w olimpiadach, 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 uczniowską,
- 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 szkolnego,
- 11) znać i realizować elementarne zasady kultury, dbać o swój estetyczny wygląd (nie dopuszcza się farbowania włosów i stosowania makijażu),
- 12) doskonalić sprawność językową, dbać o kulturę języka,
- 13) kultywować i wzbogacać tradycje szkoły,
- 14) regularnie uczęszczać do szkoły,
- 15) systematycznie uczęszczać na zajęcia edukacyjne, przestrzegać punktualnego rozpoczynania i kończenia zajęć lekcyjnych, sumiennie przygotowywać się do udziału w nich pod względem merytorycznym i przynosić wymagane przybory i podręczniki szkolne,
- 16) aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych zgodnie z ich charakterem i zachowywać się na nich właściwie,
- 17) wykonywać polecenia dyrekcji i nauczycieli,
- 18) okazywać należyty szacunek wszystkim pracownikom szkoły oraz innym uczniom.

2. Uczeń ma obowiązek posiadania stroju galowego – biała bluzka/koszula, czarna lub granatowa spódnica/spodnie i występowania w nim w szkole i poza nią w określonych sytuacjach. Na początku każdego roku szkolnego dyrektor wspólnie z radą pedagogiczną ustala kalendarz uroczystości, podczas których obowiązuje noszenie stroju galowego.

3. Dyrektor może z własnej inicjatywy lub na wniosek rady rodziców, rady pedagogicznej lub samorządu uczniowskiego, za zgodą odpowiednio rady rodziców i rady pedagogicznej oraz w przypadku, gdy z inicjatywą wystąpił dyrektor złożonego przez inny podmiot niż samorząd uczniowski – także po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.

4. Wniosek, o którym mowa w pkt. 3 rozpatruje dyrektor w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące.

5. Wzór jednolitego stroju ustala dyrektor w porozumieniu z radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim.

6. Do zniesienia obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju stosuje się odpowiednio pkt. 3 i pkt. 4.
7. Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych
- 1) Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.
 - 2) Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły.
 - 3) Zwolnienia (tylko z przyczyn istotnych/losowych) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę każdego uczącego w danym dniu nauczyciela lub dyrektora szkoły.
 - 4) Nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów), informującego o przyczynie nieobecności.
 - 5) Uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności w szkole do siódmego dnia obecności w szkole po okresie obejmującym dni (godziny) opuszczonych zajęć edukacyjnych.
 - 6) Usprawiedliwienia dostarczone w późniejszym terminie nie będą honorowane.
 - 7) Każdorazowo wychowawca klasy decyduje, czy przedstawiony przez rodziców powód jest istotny i może być uwzględniony jako przyczyna nieobecności.
 - 8) Na dłuższą nieobecność ucznia w zajęciach szkolnych, spowodowaną wyjątkową sytuacją zezwala wyłącznie Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy (na podstawie pisemnego wniosku rodziców).
 - 9) Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie umotywowanego pisemnego wniosku rodziców.
 - 10) Wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę rodzica (prawnego opiekuna). W takiej sytuacji, uczeń przynosi wychowawcy klasy, pisemne usprawiedliwienie od rodziców w pierwszym dniu po powrocie do szkoły.
 - 11) Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody dyrektora.
 - 12) Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków (do 10 dnia kolejnego miesiąca).
 - 13) Wychowawca powinien gromadzić usprawiedliwienia.
 - 14) Jeżeli nieobecność ucznia spowodowana jest pobytem w szpitalu z powodu choroby lub urazu, to frekwencja tej osoby nie wlicza się do ogólnej frekwencji oddziału.
 - 15) Dyrektor szkoły ma prawo zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczęszcza na zajęcia dydaktyczne, a tym samym nie realizuje prawidłowo obowiązku nauki/obowiązku szkolnego.
 - 16) Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco Dyrektorowi szkoły informacje związane z frekwencją uczniów.

§ 33

1. Uczeń może być nagrodzony za:
- 1) osiągnięcie celujących lub bardzo dobrych wyników w nauce,
 - 2) udział i osiągnięcie sukcesów w olimpiadach, 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 co najmniej 4,75 i 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 określonych w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania i Szkolnym Programie Wychowawczym.

5. Formy kar stosowanych wobec uczniów to:

- 1) upomnienie wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu,
- 2) nagana wychowawcy przed klasą,
- 3) nagana dyrektora wobec wszystkich uczniów szkoły,
- 4) zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych, szkolnych, wycieczkach,
- 5) karne przeniesienie do równoległej klasy.

6. Kara, o której jest mowa w ust. 5 pkt. 4 i 5 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.

Dyrektor może postanowić:

- 1) oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie,
- 2) odwołać karę,
- 3) zmienić wysokość kary,
- 4) zawiesić warunkowo wykonanie kary.

Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.

9. Karą szczególną dla ucznia może być przeniesienie do innej szkoły.

Wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły kieruje do kuratora oświaty Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej. Powodem wnioskowania o przeniesienie ucznia i skreślenie go z listy uczniów może być poważne naruszenie zasad i norm zachowania i współżycia społecznego, a w szczególności:

- 1) picie alkoholu i przebywanie pod jego wpływem na terenie szkoły oraz na imprezach i wycieczkach organizowanych przez szkołę,
- 2) posiadanie, rozprowadzanie czy używanie substancji psychoaktywnych,

- 3) stwarzanie sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa innych lub swojego,
 - 4) stosowanie agresji i przemocy w stosunku do uczniów lub nauczycieli.
10. Tryb i zasady przeniesienia dziecka do innej szkoły każdorazowo opracowuje Rada Pedagogiczna.

ROZDZIAŁ VII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 34

- 1. Zespół Szkolno - Przedszkolny używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 2. Szkoła posługuje się trzema pieczęciami:

pieczętą podłużną o następującej treści:

**Zespół Szkolno – Przedszkolny Nr 1 w Strzyżowicach
Szkoła Podstawowa im. Stanisława Polakowskiego
ul. 1 Maja 17
42 – 575 Strzyżowice**

pieczęcią okrągłą dużą o treści:

godło państwowe w środku i napis w otoku:

Szkoła Podstawowa im. Stanisława Polakowskiego w Strzyżowicach

pieczęcią okrągłą małą o treści:

godło państwowe w środku i napis w otoku:

Szkoła Podstawowa im. Stanisława Polakowskiego w Strzyżowicach

- 3. Przedszkole posługuje się pieczętą podłużną o następującej treści:

**Zespół Szkolno – Przedszkolny Nr 1 w Strzyżowicach
Przedszkole Publiczne im. Misia Uszatka
ul. 1 Maja 17
42 – 575 Strzyżowice**

4. Tablice 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.

§ 35

1. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.
2. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi i poszanowania w trakcie prezentacji.
3. Sztandar uczestniczy w uroczystościach na terenie szkoły:
 - a) Uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego
 - b) Ślubowanie klas pierwszych
 - c) Uroczystości rocznicowe: Konstytucja 3 Maja, Święto Niepodległości
 - d) Uroczyste zakończenie roku szkolnego
 - e) Inne uroczystości ustalone przez Radę Pedagogiczną
4. Sztandar może reprezentować społeczność szkolną w uroczystościach i obchodach poza terenem szkoły – w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz na uroczystościach religijnych: mszy św., uroczystościach pogrzebowych i innych.
5. Sztandar i insygnia pocztu sztandarowego są przechowywane na terenie szkoły w zamkniętej gablocie.
6. Ponieważ uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja w szkole, dlatego w jego składzie powinni się znaleźć uczniowie o nienagannej postawie i godni takiego zaszczytu.
7. Skład osobowy pocztu sztandarowego tworzą:
 - a) Chorąży – uczeń
 - b) Asysta – dwie uczennice
8. Opiekę nad pocztem sztandarowym i samym sztandarem sprawuje wyznaczony przez Radę Pedagogiczną nauczyciel.
9. Chorąży i asysta powinni być odświętnie ubrani.
10. Białe - czerwone szarfy będące insygniami pocztu sztandarowego nosi się przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze.

§ 36

1. Zespół Szkolno - Przedszkolny prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 37

1. Szczegółowe zasady:
 - 1) oceniania, klasyfikowania i promowania zawarte są w Wewnętrzny Szkolnym Systemie Oceniania,

- 2) wychowania i profilaktyki zawarte są w programach: Programie Wychowawczym Szkoły i Programie Wychowawczym Przedszkola,
2. Statut, Program Wychowawczy, Wewnętrzny System Oceniania opracowuje Rada Pedagogiczna i uchwała po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Rodziców i samorząd uczniowski.
3. Program Wychowawczy szkoły i przedszkola, Wewnętrzny System Oceniania są integralnymi częściami Statutu Zespołu Szkolno – Przedszkolnego Nr 1 w Strzyżowicach.

§ 38

1. Zmian w Statucie dokonuje uchwałą Rada Pedagogiczna na wniosek:
 - 1) organu prowadzącego
 - 2) Dyrektora
 - 3) Rady Pedagogicznej
 - 4) rodziców
2. Odpowiedzialnym za jednolity tekst jest dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego.