Załącznik do Uchwały Nr 12 /2022/2023 z dnia 14.09.2022 r. rady pedagogicznej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Piątnicy w sprawie uchwalenia Statutu Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Piątnicy

S T A T U T

ZESPOŁU SZKOLNO - PRZEDSZKOLNEGO W PIĄTNICY

Spis treści

INFORMACJE OGÓLNE 3
CELE I ZADANIA 5
ORGANIZACJA SYTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO 6
BEZPIECZEŃSTWO 6
WYCHOWAWCA 7
ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY ZE STOWARZYSZENIAMI LUB INNYMI ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ. 8
ORGANIZACJA WOLONTARIATU SZKOLNEGO 9
ORGANY ZESPOŁU 10
DYREKTOR 10
RADA PEDAGOGICZNA 14
RADA RODZICÓW 16
WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI 17
SAMORZĄD UCZNIOWSKI 18
WSPÓŁDZIAŁANIE ORAZ ROZWIĄZYWANIE SPORÓW ORGANÓW ZESPOŁU 18
ORGANIZACJA ZESPOŁU 19
ODDZIAŁ 20
ORGANIZACJA PRAKTYK 21
ŚWIETLICA 21
STOŁÓWKA 22
BIBLIOTEKA 23
NAUCZYCIEL BIBLIOTEKARZ 24
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY 25
UCZNIOWIE I WYCHOWANKOWIE ZESPOŁU 28
POSTANOWIENIA KOŃCOWE 30

§ 1
INFORMACJE OGÓLNE

1. Zespół Szkolno-Przedszkolny w Piątnicy jest jednostką publiczną.
2. Organem prowadzącym jest Gmina Piątnica, z siedzibą przy ul. Stawiskowskiej 53, 18- 421 Piątnica Poduchowna.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podlaski Kurator Oświaty.

§ 2

Zespół Szkolno-Przedszkolny w Piątnicy działa na podstawie niniejszego statutu, zgodnie z Ustawą- Prawo oświatowe i wynikającymi z niej rozporządzeniami oraz Uchwałą Rady Gminy w Piątnicy z dnia 28.II.1999 r.

§ 3

1. Zespół Szkolno-Przedszkolny tworzą Szkoła Podstawowa im. mjr. Wł. Raginisa w Piątnicy i Przedszkole Samorządowe w Piątnicy.
2. Szczegóły dotyczące funkcjonowania jednostek wchodzących w skład Zespołu określono odrębnie w Statucie Przedszkola Samorządowego w Piątnicy oraz w Statucie Szkoły Podstawowej im. mjr. Wł. Raginisa w Piątnicy.
3. Ilekroć w statucie użyto słowa:
   1) Ustawa Prawo oświatowe - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
   2) Ustawa o systemie oświaty - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 ze zm.);
   3) Zespół, jednostka – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny w Piątnicy;
   4) Szkoła Podstawowa - Szkoła Podstawowa im. mjr. Wł. Raginisa w Piątnicy;
   5) Przedszkole - Przedszkole Samorządowe w Piątnicy;
   6) Dyrektor - należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Piątnicy;
   7) Rodzice - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
   8) uczniowie - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. mjr. Wł. Raginisa w Piątnicy;
   9) wychowankowie - należy przez to rozumieć wychowanków Przedszkola Samorządowego w Piątnicy.

§ 4

1. Czas trwania cyklu kształcenia zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania wynosi w Szkole Podstawowej - 8 lat.
2. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci w wieku od 3 do 6 lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor Zespołu może wyrazić zgodę na przyjęcie do przedszkola dziecka 2,5 letniego.
3. Zasady rekrutacji określają odrębnie Statut Szkoły Podstawowej oraz Statut Przedszkola.
4. Uczniowie przybywający z zagranicy są przyjmowani do przedszkola oraz szkoły na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
5. *(uchylony)*
6. *(uchylony)*
7. *(uchylony)*
8. *(uchylony)*
9. *(uchylony)*
10. *(uchylony)*
11. *(uchylony)*
12. *(uchylony)*
13. *(uchylony)*
14. *(uchylony)*
15. *(uchylony)*
16. *(uchylony)*
17. *(uchylony)*
18. *(uchylony*)

§ 5

1. Zespół Szkolno-Przedszkolny utrzymywany jest ze środków budżetowych gminy w części wychowania przedszkolnego, zaś ze środków budżetu państwa w zakresie Szkoły Podstawowej. Nauka jest bezpłatna.
2. Środki finansowe uzupełniające pochodzą z darowizn, wpłat rodziców, instytucji i osób prywatnych.
3. Szczegóły dotyczące opłat za pobyt dziecka w przedszkolu określono w Statucie Przedszkola.
4. (*uchylony)*
5. *(uchylony)*
6. *(uchylony)*

§ 6
CELE I ZADANIA

1. Zespół realizuje cele i zadania edukacyjno-wychowawcze przyjęte w Ustawie - Prawo oświatowe oraz odpowiednich aktach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w szkole podstawowej, koncentrując się na kształceniu, wychowaniu i sprawowaniu opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb i możliwości z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, promocji i ochrony zdrowia, organizowaniu kształcenia i opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.

§ 7

1. Cele i zadania realizowane są poprzez: pełną realizację programów nauczania i wychowania zatwierdzonych przez Ministra Edukacji Narodowej ujętych w szkolnym zestawie programów nauczania.
2. Zespół zapewnia organizację:
   1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
   2) dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:
      a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany, w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
      b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
   3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
   4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów i wychowanków, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
   6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom określono odrębnie w Statucie Szkoły Podstawowej oraz w Statucie Przedszkola.
4. Zespół kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonym przez Ministra Edukacji i Nauki.

§ 7a

(uchylony)

§ 7b

ORGANIZACJA SYTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

1. W Zespole działa doradca zawodowy zatrudniony w wymiarze ½ etatu.
2. Zasady organizacji doradztwa zawodowego oraz zakres zadań doradcy zawodowego określono odrębnie w Statucie Szkoły Podstawowej oraz w Statucie Przedszkola.
3. *(uchylony)*
4. *(uchylony)*
5. *(uchylony)*
6. *(uchylony)*
7. *(uchylony)*
8. *(uchylony)*
9. *(uchylony)*
10. *(uchylony)*

§ 8

BEZPIECZEŃSTWO

1. Zespół wykonuje zadania dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze odpowiednie do wieku i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny.
2. Za bezpieczeństwo dzieci na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada prowadzący je nauczyciel.
3. W przerwach między zajęciami nad bezpieczeństwem dzieci w wieku szkolnym czuwają nauczyciele dyżurni. Zasady organizacyjno-porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich określa odrębny dokument - Regulamin pełnienia dyżurów nauczycielskich, stanowiący integralną część statutu.
4. Szczegółowe zasady oraz zadania nauczycieli z zakresu bezpieczeństwa określono odrębnie w Statucie Szkoły Podstawowej oraz w Statucie Przedszkola.
5. *(uchylony)*
6. *(uchylony)*
7. *(uchylony)*
8. *(uchylony)*
9. *(uchylony)*
10. *(uchylony)*
11. *(uchylony)*
12. *(uchylony)*
13. *(uchylony)*
14. *(uchylony)*
15. *(uchylony)*

16. *(uchylony)*

17. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek szkoły, tj. szatnie i wejście szkoły oraz teren przed szkołą objęty jest nadzorem kamer CCTV. Rozmieszczone kamery zostały zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.

18. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczenia, w których udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczenia przeznaczone do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni.

19. Dane osobowe uzyskane w wyniku monitoringu wizyjnego zostały zabezpieczone przed ich udostępnianiem osobom nieupoważnionym.

20. W przypadku, w którym nagrania z obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa oraz od momentu powzięcia wiadomości, iż nagrania mogą stanowić dowód w postępowaniu, termin przechowywania nagrań z obrazu zostaje wysłużony do czasu prawomocnego zakończenia postępowania. Szczegółowe zasady stosowania monitoringu wizyjnego określa odrębny regulamin.

§ 9

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel.

2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.

3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).

4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.

§ 10
WYCHOWAWCA

1. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu lub dwóm nauczycielom, zwanemu dalej „wychowawcą”.

2. Formy spełniania zadań wychowawcy w oddziale klasy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły. Spełnianie tych obowiązków i zadań podlega kontroli Dyrektora, w ramach sprawowanego przez niego nadzoru pedagogicznego.

3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności Dyrektor podejmuje działania, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauczania z podziałem na okresy I-III, IV-VIII w szkole podstawowej oraz w przedszkolu 3-latki, 4, 5 i 6-latki.

4. Dyrektor szkoły może odwołać nauczyciela z funkcji nauczyciela wychowawcy oddziału:
   1) z powodu nie wywiązywania się z obowiązków nauczyciela wychowawcy;
   2) na jego pisemny wniosek;
   3) na pisemny wniosek co najmniej połowy członków rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego albo uczniów danego oddziału - po rozpoznaniu i potwierdzeniu przez dyrektora zespołu okoliczności wskazanych we wniosku;
   4) długotrwałej choroby nauczyciela, która uniemożliwia mu właściwe wykonywanie zadań wychowawcy oddziału.
5. Dyrektor zobowiązany jest do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, o którym mowa w pkt 3. w ciągu 14 dni od daty otrzymania prośby i powiadomienia o jego wynikach zainteresowane strony.
6. Nauczyciel wychowawca oddziału zobowiązany jest do:
   1) odbywania spotkań z zespołem rodziców zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Dyrektora szkoły;
   2) informowania rodziców o postępach edukacyjnych, frekwencji, problemach wychowawczych ich dzieci;
   3) monitorowania frekwencji i efektów uczenia się powierzonych jego opiece uczniów.
7. Nauczyciel wychowawca realizuje przypisane mu zadania, które zostały określone w przepisach prawa oświatowego w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
8. Nauczyciel wychowawca oddziału spełnia obowiązek wychowawczy poprzez:
   1) diagnozowanie sytuacji wychowawczej uczniów;
   2) otaczanie indywidualną opieką i wsparciem każdego ucznia;
   3) opracowanie planu pracy wychowawczej klasy spójnego z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
   4) realizowanie planu pracy wychowawczej klasy we współpracy z uczniami i z rodzicami uczniów szkoły;
   5) współpracę z Dyrektorem, nauczycielami, w tym specjalistami z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej zatrudnionymi w Zespole, rodzicami uczniów, dzieci w przedszkolu oraz specjalistami z poradni psychologiczno-pedagogicznej w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.

§ 10a
ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY ZE STOWARZYSZENIAMI LUB INNYMI ORGANIZACJAMIW ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ.

1. W Zespole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Zespołu, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.
4. Zespół i Stowarzyszenie czerpią obopólne korzyści ze swojej działalności.
5. Współpraca Zespołu ze stowarzyszeniem:
   1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów,
   2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły,
   3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich,
   4) wpływa na integrację uczniów,
   5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki,
   6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów.
6. Stowarzyszenie ma prawo do darmowego korzystania z pomieszczeń i zasobów szkoły w miarę możliwości.
7. Stowarzyszenie ma pełne suwerenne prawo wypowiadać się w kluczowych sprawach wewnętrznych szkoły.

§ 10b
ORGANIZACJA WOLONTARIATU SZKOLNEGO

1. W Zespole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora Zespołu.
2. Cele i sposoby działania:
   1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
   2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
   3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
   4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
   5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
   6) promocja idei wolontariatu w szkole.
3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora Zespołu opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować nauczyciel wolontariusz.
4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora Zespołu.
5. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika

z odrębnych przepisów.

§ 11
ORGANY ZESPOŁU

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

2. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania Dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły komunikacja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną.

§ 12
DYREKTOR

1. Dyrektor w ramach jednoosobowego kierownictwa i jednoosobowej odpowiedzialności sprawuje nadzór, kieruje i ponosi odpowiedzialność za całokształt pracy dydaktyczno-wychowawczej, opiekuńczej i administracyjno-gospodarczej jednostki,
a w szczególności za:
   1) racjonalne planowanie i organizowanie pracy zgodnie z potrzebami dzieci i uczniów, środowiska, zasadami higieny pracy umysłowej, ładu, porządku i dyscypliny;
   2) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
   3) poziom i wyniki w pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej;
   4) sprawowanie wewnętrznego nadzoru pedagogicznego, w ramach którego:
      a) kontroluje:
         - przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
         - przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole oraz efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły;
      b) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
         - diagnozę pracy szkoły,
         - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
         - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i narad;
   5) realizację uchwał rady pedagogicznej jednostki podjętych w ramach jej kompetencji lub wstrzymanie wykonania uchwał niezgodnych z przepisami prawa;

6) tworzenie właściwej atmosfery pracy, opartej na zasadach wzajemnej życzliwości i szacunku;
7) zaspokojenie kulturalnych i zdrowotnych potrzeb dzieci i uczniów oraz organizowanie ich czasu wolnego w ramach programowej działalności jednostki;
8) zapewnienie dzieciom, uczniom i nauczycielom oraz innym pracownikom Zespołu należytych warunków higieniczno-sanitarnych, bezpieczeństwa i opieki na jej terenie oraz w czasie zajęć organizowanych poza nią;
9) właściwe dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym jednostki zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ich wykorzystanie;
10) organizowanie administracyjnej i gospodarczej obsługi jednostki;
11) właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty przeprowadzonego w szkole podstawowej;
12) organizowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych za zgodą organu prowadzącego Zespół i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
13) współpracę z osobami/instytucjami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
14) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
15) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
16) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
17) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
18) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
19) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
20) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
21) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
22) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
23) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
24) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć;
25) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
26) (uchylony)
27) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych.

2. Dyrektor w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
   1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
   2) organ prowadzący Zespół o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.
3. Dyrektor szkoły zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.
4. Dyrektor, co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy.

§ 13

1. Dyrektor Zespołu jest służbowym przełożonym wszystkich pracowników, wychowawcą i opiekunem dzieci, kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący, uczestniczy w pracach Rady Rodziców oraz reprezentuje jednostkę na zewnątrz.
2. Dyrektor Zespołu decyduje w sprawach:
   1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników;
   2) przyznawania nagród Dyrektora Zespołu nauczycielom oraz pracownikom administracyjnym i obsługowym zgodnie z zatwierdzonym regulaminem;
   3) występowania do innych organów z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługowych.
3. Dyrektor jednostki w wykonaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i związkami zawodowymi.
4. Dyrektor sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
5. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
6. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły jego uprawnienia i obowiązki przejmuje Wicedyrektor.
7. Szczegółowy zakres zadań odpowiedzialności i uprawnień wicedyrektora określa Dyrektor.

§ 14

1. W Zespole tworzy się stanowiska kierownicze:
   1) Dwóch Wicedyrektorów;
   2) Kierownika ds. administracyjno-gospodarczych.
2. Powierzenia w/w funkcji dokonuje dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej według odrębnych przepisów.

§ 15

Osoby, którym powierzono funkcje kierownicze wykonują swoje zadania zgodnie z przydziałem czynności zleconym przez Dyrektora jednostki.

§ 15a

1. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
   1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
   2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;
   3) temperatura w pomieszczeniach lekcyjnych nie przekracza 18°C;
   4) występuje przekroczenie w powietrzu dopuszczalnych poziomów substancji szkodliwych.
2. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.
3. Zgoda i opinia, o których mowa odpowiednio w ust. 2, mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. W takim przypadku treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.
4. Zawieszenie zajęć, o którym mowa w ust. 2, może dotyczyć w szczególności grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły lub placówki, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.
5. W związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor Szkoły wdraża jeden z wariantów kształcenia:
   1) wariant mieszany- hybrydowy - organizowanie jednocześnie zajęć w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość;
   2) wariant zdalny - organizowanie zajęć w formie kształcenia na odległość, zgodnie z zarządzeniem Dyrektora o zawieszeniu funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość.
6. Organizując kształcenia na odległość szkoła uwzględnia:
   1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;
   2) sytuację rodzinną uczniów;
   3) naturalne potrzeby dziecka;
   4) dyspozycyjność rodziców;
   5) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
   6) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
   7) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;

8) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
9) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

7. Dyrektor może, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, czasowo zmodyfikować tygodniowy rozkład zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć. O modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
8. Szczegółowe zasady sposobu organizacji oraz funkcjonowania jednostki w czasie ograniczonego funkcjonowania jednostek oświatowych określa odpowiednio Regulamin Pracy Zdalnej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Piątnicy.

§ 16
RADA PEDAGOGICZNA

1. W Zespole działa Rada Pedagogiczna, która jest wewnętrznym organem kolegialnym powołanym do rozpatrywania, oceniania i rozstrzygania spraw związanych z całokształtem statutowej działalności, zwłaszcza zaś związanych z nauczaniem, wychowaniem i działalnością opiekuńczą.
2. Zasady organizacji pracy Rady Pedagogicznej, zakres i formy jej działania określa regulamin pracy Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
4. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego Rady Rodziców, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej prowadzi i przygotowuje przewodniczący odpowiedzialny również za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady.
7. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 jej członków.
10. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

    Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
    1) zatwierdzanie planów pracy jednostki po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
    2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
    3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w jednostce, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;

4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli jednostki;
5) podejmowanie uchwał w sprawach przeniesienia ucznia do innej klasy;
6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Zespołem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Zespołu.

11. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 8 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

12. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio Dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

13. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
1) organizację pracy jednostki, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
2) projekt planu finansowego jednostki składanego przez Dyrektora;
3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
4) propozycje Dyrektora jednostki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
5) wnioski Dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia i indywidualny program nauczania;
7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania;
8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
9) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
10) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.

14. Dyrektor jednostki wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

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

§ 17
RADA RODZICÓW

1. W Zespole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców dzieci i uczniów:
   1) Rada Rodziców działa na podstawie Regulaminu Rady Rodziców, będącego załącznikiem do Statutu;
   2) Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów jednostki, organu prowadzącego jednostkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących jednostki.

2. Rodzice uczestniczą w życiu jednostki w miarę swoich możliwości czasowych i finansowych, w szczególności:
   1) uczestniczą w życiu oddziału – klasy poprzez współorganizację wycieczek, biwaków, obozów, kolonii itp.;
   2) wspierają finansowo działalność dydaktyczno-wychowawczą, opiekuńczą i gospodarczą jednostki.

3. Rada Pedagogiczna i Dyrektor zobowiązany jest zasięgnąć opinii przedstawicieli rodziców i uczniów w następujących sprawach:
   1) Statutu Zespołu, Oceniania Wewnątrzszkolnego i Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego oceny działalności Zespołu i Dyrektora;
   2) planu pracy edukacyjnej, projektu i realizacji budżetu Zespołu organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych;
   3) eksperymentów pedagogicznych w szkole;
   4) regulaminu Samorządu Uczniowskiego;
   5) organizacji działających w jednostce;
   6) opiniowania programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania jednostki;
   7) opiniowania projektu planu finansowego, składanego przez Dyrektora jednostki;
   8) dorobku zawodowego nauczycieli w procedurze oceny pracy nauczyciela;
   9) (uchylono).

4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
   1) Uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły, obejmującego treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
   2) Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa, program ten ustala Dyrektor w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora jednostki obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

5. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:
   1) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;

2) współudział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły;
3) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
4) udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły;
5) współprace ze środowiskiem lokalnym;
6) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w szkole;
7) organizowane działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym;
8) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną i w związku z tym ustalenie zasad użytkowania pozyskanych środków;
9) tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców ze szkoły;
10) współpraca z radami oddziałowymi przede wszystkim w celu realizacji zadań Rady na szczeblu oddziału klasowego oraz aktywizacji ogółu rodziców w działaniach na rzecz oddziału klasy i szkoły.

6. W zebraniach Rady Rodziców może uczestniczyć pielęgniarka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

§ 18
WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci, w tym współtworzą Ocenianie Wewnątrzszkolne i Szkolny Program Wychowawczo- Profilaktyczny.
2. Rodzice wychowanków i uczniów mają prawo do zapoznania się z podstawą programową wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego w szkole podstawowej, udostępnianych w bibliotece szkolnej.
3. Dyrektor Zespołu na zebraniu z rodzicami przez rozpoczęciem zajęć w roku szkolnym przedstawia do wyrażenia opinii założenia planu edukacyjnego, organizację pracy, zadania administracyjno-gospodarcze.
4. Wychowawcy na zebraniach rodziców w miesiącu wrześniu zapoznają ich z zadaniami wynikającymi z programów wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego w szkole podstawowej realizowanymi w danym oddziale lub klasie i zamierzeniami wychowawczymi klasy oraz wewnątrzszkolnym ocenianiem.
5. Każdy nauczyciel obowiązany jest do udzielania rodzicom w każdym czasie rzetelnej informacji dotyczącej rozwoju dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce. Dopuszcza się tu formę kontaktu pisemnego, telefonicznego lub bezpośredniego, szczegółową procedurę kontaktów z rodzicami określa regulamin wewnątrzszkolny.
6. Pedagog szkolny, wychowawca i nauczyciele udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka.

7. Rodzice mają prawo zwracania się do Dyrektora Zespołu celem wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy jednostki.
8. Rodzice mają prawo zwracania się do Kuratora Oświaty celem wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy jednostki.
9. Rodzice zobowiązani są do przybycia do Zespołu na prośbę nauczyciela, pedagoga szkolnego lub Dyrektora jednostki w sprawach dotyczących ich dziecka.

§ 19

Zespół organizuje stałe formy spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze:

1) zebrania klasowe – oddziałów – minimum 3 razy w ciągu roku;
2) kontakty indywidualne – 1 raz w miesiącu.

§ 20
SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. W Zespole działa Samorząd Uczniowski, którzy tworzą uczniowie kl. I-VIII .
2. Zakres zadań Samorządu Uczniowskiego określono w Statucie Szkoły Podstawowej.

§ 21
WSPÓŁDZIAŁANIE ORAZ ROZWIĄZYWANIE SPORÓW ORGANÓW ZESPOŁU

1. Dyrektor Zespołu stwarza warunki bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami Zespołu o podejmowanych i planowanych działaniach w następujący sposób:
   1) poprzez informacje udostępniane na tablicy ogłoszeń;
   2) poprzez stronę internetową;
   3) poprzez książkę informacji i zarządzeń Dyrektora Zespołu.
2. Organy Zespołu pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
3. Relacje pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnych szacunku i zaufaniu.
4. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada Dyrektor szkoły.
5. Organy Zespołu zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
6. Działające w Zespole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez Dyrektora szkoły.

7. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga Dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.
8. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:
   1) Konflikt Dyrektor-Rada Pedagogiczna:
      a) Spory pomiędzy Dyrektorem, a Rada Pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach Rady Pedagogicznej;
      b) W przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora".
   2) Konflikt Dyrektor – Rada Rodziców:
      a) Spory pomiędzy Dyrektorem, a Radą Rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu rady rodziców z udziałem Dyrektora;
      b) W przypadku niezadowalającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego.
   3) Konflikt Dyrektor-Samorząd Uczniowski:
      a) Spory pomiędzy Dyrektorem, a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez Samorząd Uczniowski przedstawicielami samorządu uczniowskiego a Dyrektorem szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego.
   4) Konflikt Rada Pedagogiczna-Samorząd Uczniowski:
      a) Spory pomiędzy Radą Pedagogiczną, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez Radę Pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego oraz Dyrektora.

§ 22
ORGANIZACJA ZESPOŁU

1. Dyrektor Zespołu w oparciu o rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego określa i podaje do wiadomości nauczycieli, rodziców i uczniów szczegółowy kalendarz rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich.
2. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
3. Jeżeli dzień bezpośrednio poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień ustawowo wolny od pracy.
4. Terminarz dodatkowych dni wolnych w ciągu roku szkolnego ustala Dyrektor Zespołu.

§ 23

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji jednostki opracowany przez Dyrektora na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego jednostki do 21 kwietnia danego roku. Arkusz organizacji Zespołu zatwierdza organ prowadzący do 29 maja każdego roku.

2. W arkuszu organizacji zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

§ 24
ODDZIAŁ

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły Podstawowej jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonym planem nauczania, zgodnie ze szkolnym zestawem programów nauczania i szkolnym programem nauczania.
2. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział dzieci zgrupowanych według rocznika (zbliżonego wieku).
3. Szczegóły dotyczące tworzenia i funkcjonowania oddziałów szkolnych i przedszkolnych określono odrębnie w Statucie Szkoły Podstawowej oraz w Statucie Przedszkola.
4. *(uchylony)*
5. *(uchylony*
6. *(uchylony)*
7. *(uchylony)*
8. *(uchylony)*
9. *(uchylony)*
10. *(uchylony)*
11. *(uchylony)*
12. *(uchylony)*
13. *(uchylony)*
14. *(uchylony)*
15. *(uchylony)*

§ 25

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Zespołu na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz szkolnego zestawu programów nauczania.
2. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza przedszkola prowadzona jest na podstawie programu zatwierdzonego przez Ministerstwo Edukacji Narodowej, przyjętego przez Radę Pedagogiczną.
3. Organizację pracy przedszkola w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora w porozumieniu z Radą Pedagogiczną jednostki z uwzględnieniem wymagań higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
4. Zasady oraz formy prowadzenia zajęć określają osobno Statuty Szkoły Podstawowej oraz Przedszkola wchodzących w skład Zespołu.

§ 26
(uchylony)

§ 27
(uchylony)

§ 28
(uchylony)

§ 29
ORGANIZACJA PRAKTYK

1. Zespół może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Zespołu a szkołą wyższą.
2. Za organizację w/w praktyk w szkole odpowiedzialny jest Dyrektor szkoły.
3. W trakcie praktyk słuchaczowi/studentowi zapewnia się następujące formy aktywności:
   1) obserwowanie zajęć;
   2) asystowanie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;
   3) prowadzenie zajęć wspólnie z nauczycielem;
   4) samodzielne prowadzenie zajęć;
   5) planowanie i omawianie zajęć prowadzonych przez siebie i opiekuna praktyk.
4. Udział studentów w zajęciach objętych praktykami pedagogicznymi jest dokumentowany. Praktyki pedagogiczne podlegają ocenie z uwzględnieniem opinii opiekuna praktyk w szkole.

§ 30
ŚWIETLICA

1. W Zespole funkcjonują 2 świetlice.
2. Do świetlicy mogą uczęszczać dzieci 6 letnie z grup nie żywieniowych, z klas I-III, które nie mają zapewnionej opieki po zajęciach lekcyjnych, ze względu na pracę zawodową rodziców lub dojazd oraz uczniowie klas IV-VII.
3. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
4. Świetlica szkolna pracuje zgodnie z przyjętym regulaminem, który zatwierdził Dyrektor Zespołu.
5. (uchylono).
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych, które nie powinny przekraczać więcej niż 25 uczniów pod opieką jednego nauczyciela.
7. Głównymi formami pracy świetlicy są:
   1) małe formy teatralne;

2) zajęcia rekreacyjno–sportowe;
3) zajęcia językowe;
4) zajęcia plastyczne;
5) filmy, wycieczki, zabawy;
6) odrabianie lekcji.

8. Świetlica pełni funkcje:
1) opiekuńczą;
2) wychowawczą;
3) profilaktyczną;
4) edukacyjną.

9. Nauczyciel świetlicy realizuje następujące zadania:
1) zapewnia bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
2) organizuje pomoc w nauce i tworzy warunki do nauki własnej;
3) organizuje pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką;
4) organizuje gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego;
5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
6) kształtuje nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze;
7) upowszechnia kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
8) rozwija samodzielność, samorządność i społeczną aktywność;
9) współpracuje z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo;
10) szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

10. *(skreślony)*

11. *(skreślony)*

12. *(skreślony)*

13. *(skreślony)*

§ 30a
STOŁÓWKA

1. Zespół zapewnia każdemu dziecku możliwości i higieniczne warunki spożycia jednego ciepłego posiłku w stołówce. W przypadku dzieci przedszkolnych - 3 posiłków. Posiłki przygotowywane są przez kucharkę.

2. W Zespole funkcjonują 2 stołówki, dla dzieci przedszkolnych, uczniów klas I-VI oraz uczniów klas V-VIII.

3. Stołówka świadczy usługi dla Ośrodka Pomocy Społecznej w Piątnicy oraz innych szkół z terenu Gminy Piątnica.

4. Odpłatność za korzystanie z posiłków ustala Dyrektor Zespołu w porozumieniu z Wójtem Gminy.

5. Przewiduje się możliwość częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia.

§ 31
BIBLIOTEKA

1. W Zespole funkcjonuje biblioteka.
2. Biblioteka jest pracownią służącą realizacji edukacji czytelniczej i medialnej, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych jednostki, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
3. Biblioteka szkolna umożliwia:
   1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
   2) korzystanie ze zbiorów w bibliotece lub wypożyczanie poza nią;
   3) prowadzenie przysposobienia czytelniczego, informacyjnego oraz edukacji czytelniczo–medialnej;
   4) wykorzystywanie technologii informacyjnej.
4. Do zbiorów bibliotecznych należą:
   1) programy nauczania, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe;
   2) lektury podstawowe i uzupełniające;
   3) wybrane pozycje z literatury pięknej, popularno–naukowej i naukowej;
   4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
   5) czasopisma dla dzieci i młodzieży;
   6) czasopisma pedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
   7) zbiory multimedialne;
   8) materiały regionalne i lokalne.
5. Wszystkie zbiory biblioteczne opatrzone są sygnaturą. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Zespołu oraz rodzice.
6. Biblioteka udostępnia książki i inne źródła informacji w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z organizacją roku szkolnego.
7. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zasobów tj. przed lekcjami i po lekcjach, podczas zajęć i przerw śródlekcyjnych.
8. Godziny otwarcia biblioteki w poszczególnych dniach tygodnia wywieszone są przy bibliotece szkolnej.
9. Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.
10. Księgozbiór podręczny oraz czasopisma udostępniane są wyłącznie w czytelni.
11. Do pozostałego księgozbioru korzystający z biblioteki mają wolny dostęp.
12. Czytelnicy mają obowiązek zwrotu do biblioteki wypożyczonych pozycji na 2 tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego.
13. Każdy uczeń może jednorazowo wypożyczyć 4 książki na okres 2tygodni.
14. Uczeń, który nie zdążył przeczytać książki w określonym terminie może przedłużyć okres wypożyczenia.

§ 32
NAUCZYCIEL BIBLIOTEKARZ

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza w zakresie: tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł:
   1) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne;
   2) tworzenie nowych katalogów, kartotek, teczek tematycznych;
   3) udział w programach;
   4) prowadzenie i rozbudowywanie warsztatu informacyjnego biblioteki.

2. Zadania nauczyciela bibliotekarza w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się:
   1) organizowanie edukacji czytelniczej i medialnej dla uczniów;
   2) organizowanie apeli poświęconych czytelnictwu;
   3) organizowanie wystaw tematycznych;
   4) organizowanie konkursów czytelniczych, recytatorskich, literackich, wiedzy i plastycznych;
   5) przygotowywanie uczniów do udziału w konkursach organizowanych przez inne instytucje;
   6) wykonywanie gazetek propagujących czytelnictwo;
   7) systematyczna kontrola stanu czytelnictwa i promowania uczniów z najlepszymi wynikami.

3. Zadania nauczyciela bibliotekarza w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
   1) organizowanie spektakli teatralnych na terenie szkoły;
   2) organizowanie spotkań autorskich;
   3) przygotowywanie uczniów do konkursów recytatorskich, poetyckich i plastycznych;
   4) organizowanie konkursów recytatorskich, poetyckich i plastycznych;
   5) wspieranie działalności kulturalnej bibliotek na szczeblu gminnym;
   6) organizowanie wycieczek do muzeów i teatrów;
   7) organizowanie imprez środowiskowych;
   8) organizowanie spotkań i konsultacji z rodzicami.

4. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami w zakresie:
   1) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych;
   2) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia;
   3) pomocy uczniom mającym trudności w nauce.

5. Uczniowie mogą korzystać ze wszystkich zbiorów zgromadzonych w bibliotece.

6. Uczniowie przebywający w czytelni są otoczeni indywidualną opieką.

7. Uczniowie otrzymują pomoc w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury.

8. Najaktywniejsi czytelnicy są nagradzani.

9. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami w zakresie:
   1) rozbudzania potrzeb i zainteresowań czytelniczych u uczniów;
   2) doradztwa w doborze literatury samokształceniowej;

3) współtworzenia warsztatu informacyjnego biblioteki;
4) współuczestnictwa w działaniach mających na celu promowanie czytelnictwa tj. imprez szkolnych, konkursów;
5) prezentacji zapowiedzi czytelniczych.

10. Nauczyciele otrzymują informacje o stanie czytelnictwa.

11. Nauczyciele wnioskują o czasowe przekazanie literatury do pracowni przedmiotowych.

12. Nauczyciele korzystają z czasopism pedagogicznych i innych zbiorów gromadzonych w bibliotece.

13. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami w zakresie:
1) poradnictwa na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, rozwijania kultury czytelniczej ich dzieci;
2) popularyzacji literatury dla rodziców w zakresie wychowania, współudziału rodziców w imprezach czytelniczych;
3) przekazywania bieżących informacji dotyczących organizacji pracy szkoły.

14. Rodzice mogą korzystać ze zbiorów zgromadzonych w bibliotece.

15. Rodzice są informowani o aktywności czytelniczej ich dzieci.

16. Rodzice mają możliwość wglądu do obowiązujących dokumentów szkolnych.

17. Rodzice mogą uczestniczyć w imprezach i uroczystościach promujących czytelnictwo.

18. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami w zakresie organizacji:
1) lekcji bibliotecznych;
2) konkursów recytatorskich, poetyckich i plastycznych;
3) spotkań autorskich;
4) wymiany doświadczeń i szkoleń.

§ 33

1. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor jednostki, który zapewnia bibliotece po mieszczenie, wyposażenie i środki finansowe.

2. Skontrum w bibliotece dokonuje komisja powołana przez Dyrektora Zespołu nie rzadziej niż co 5 lat i przy każdorazowej zmianie personalnej biblioteki.

§ 33a

(uchylony)

§ 34

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY

Zakres zadań, praw i obowiązków nauczycieli oraz pracowników określono odrębnie w Statucie Szkoły Podstawowej oraz w Statucie Przedszkola.

§ 34a

1. Dyrektor Zespołu może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

2. Zespoły nauczycieli powoływane są w celu efektywnej realizacji zadań statutowych Zespołu.
3. Zespoły nauczycieli w drodze zarządzenia powołuje Dyrektor szkoły i w szczególności;
   1) wskazuje skład zespołu;
   2) wskazuje na wniosek zespołu, przewodniczącego zespołu;
   3) określa zadania zespołu i czas jego funkcjonowania.
4. Zespól opracowuje plan pracy oraz sprawozdanie z jego realizacji i przedstawia do zatwierdzenia Dyrektorowi szkoły. Praca zespołu kieruje przewodniczący Zespołu.
5. Zebrania Zespołu są protokołowane. Protokoły przechowywane są przez Dyrektora szkoły.

§ 34b

1. Nauczyciele uczący w Zespole uczestniczą w szkolnych i pozaszkolnych formach doskonalenia. Doskonalenie nauczycieli uwzględnia się w planie nadzoru pedagogicznego szkoły.
2. W Zespole prowadzone jest doskonalenie nauczycieli w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli (WDN) oraz innych pozaszkolnych form doskonalenia.
3. Doskonalenie nauczycieli przebiega zgodnie z planem organizacji doskonalenia zaopinowanym przez Radę Pedagogiczną na dany rok szkolny.
4. Organizacją wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli kieruje wskazany przez Dyrektora nauczyciel (lider WDN).
5. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za całość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
6. Realizuje podstawowe funkcje szkoły: dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i dąży do pełnego rozwoju osobowości ucznia oraz własnej.
7. Kształci i wychowuje uczniów w duchu patriotyzmu, humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej oraz odpowiedzialności i szacunku do pracy.
8. Zadaniem nauczyciela jest planowanie, organizowanie i ewaluowanie procesów edukacyjnych a w szczególności:
   1) wybór lub modyfikacja lub opracowanie programu nauczania do przedmiotu którego naucza;
   2) wybór, spośród dopuszczonych do użytku szkolnego, podręcznika do nauczanego przedmiotu;
   3) realizacja zajęć edukacyjnych zgodnie z zaleceniami podstawy programowej i zasadami metodyki szczegółowej przedmiotu, którego naucza;
   4) indywidualizacja procesu nauczania adekwatnie do możliwości psychofizycznych ucznia, jego zdolności, zainteresowań, zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej, stwierdzonych deficytów;
   5) rozwijanie kompetencji kluczowych uczniów;
   6) realizowanie programu wychowawczo – profilaktycznego w zakresie określonym w tym programie;

7) prowadzenie kontroli i oceny zgodnie z warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego;
8) systematyczne i rzetelne dokumentowanie przebiegu nauczania i zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
9) przestrzeganie dyscypliny pracy w stosunku do siebie i powierzonych uczniów, dzieci w przedszkolu;
10) zapewnienie bezpieczeństwa powierzonym mu uczniom, podczas zajęć dydaktycznych, wychowawczych, sportowych i innych organizowanych w szkole i poza nią;
11) dbanie o powierzone mu pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny oraz ich prawidłowe używanie.

9. Zadaniem nauczyciela jest doskonalenie umiejętności dydaktycznych i aktualizowanie wiedzy poprzez samokształcenia, udział w wewnątrzszkolnych i pozaszkolnych formach doskonalenia.

10. Nauczyciele mają obowiązek uczestniczyć w organizowanych przez szkołę w spotkaniach indywidualnych i zebraniach z rodzicami uczniów.

§ 34c

1. Zmiana nauczyciela uczącego w danym oddziale należy do kompetencji Dyrektora szkoły. Decyzję o zmianie nauczyciela Dyrektor podejmuje:
1) z własnej inicjatywy – na skutek zaniedbywania przez nauczyciela obowiązków, braku kompetencji, w przypadku przekroczenia uprawnień lub naruszenia dyscypliny pracy;
2) na zawierającą uzasadnienie prośbę nauczyciela;
3) na wniosek uczniów lub rodziców danej klasy, grupy przedszkolnej.

2. Dla ważności wniosku i dla celów dowodowych zastrzega się formę pisemną wniosku z uzasadnieniem prośby oraz konieczność złożenia podpisów na wniosku przez ponad 75% rodziców uczniów danego oddziału, grupy przedszkolnej.

3. Podjęcie decyzji o zmianie nauczyciela winno być poprzedzone dokładną analizą przedstawionych zarzutów oraz rozmową wyjaśniającą z zainteresowaną osobą.

§ 35
(uchylony)

§ 36
(uchylony)

§ 37
(uchylony)

§ 38
(uchylony)

§ 39
(uchylony)

§ 40
UCZNIOWIE I WYCHOWANKOWIE ZESPOŁU

Prawa i obowiązki uczniów oraz wychowanków wraz z zasadami przyznawania nagród i kar określono oddzielnie w Statutach Szkoły Podstawowej i Przedszkola wchodzących w skład Zespołu.

§ 41
(uchylony)

§ 42
(uchylony)

§ 43
(uchylony)

§ 44
(uchylony)

§ 45
(uchylony)

§ 46
(uchylony)

§ 47
(uchylony)

§ 48
(uchylony)

§ 49
(uchylony)

§ 50a
Zasady Oceniania, klasyfikowania i promowania obowiązujące w Szkole Podstawowej określono w Statucie Szkoły Podstawowej.

§ 50b
(uchylony)

§ 50c
(uchylony)

§ 50d
(uchylony)

§ 50e
(uchylony)

§ 50f
(uchylony)

§ 50g
(uchylony)

§ 50h
(uchylony)

§ 50i
(uchylony)

§ 50j
(uchylony)

§ 50k
(uchylony)

§ 50l
(uchylony)

§ 50m
(uchylony)

§ 50n
(uchylony)

§ 50o
(uchylony)

§ 50q
(uchylony)

§ 50r
(uchylony)

§ 50s
(uchylony)

§ 51
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zespół Szkolno-Przedszkolny jest jednostką budżetową.
2. Zespół Szkolno-Przedszkolny prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez ZSP gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Obsługa administracyjno-finansowa Zespołu prowadzona jest przez Centrum Usług Samorządowych w Piątnicy.

§ 52

1. Pieczęcie jednostek wchodzących w skład Zespołu w Piątnicy zawierają nazwy Zespołu i nazwę jednostek wchodzących w jego skład, tj.:
   Zespół Szkolno-Przedszkolny Szkoła Podstawowa
   im. mjr. Władysława Raginisa
   18-421 Piątnica, ul. Szkolna 31
   tel./fax (0-86) 216-26-85
   NIP 718-17-69-899, R-000270018

   Zespół Szkolno – Przedszkolny Przedszkole Samorządowe
   18-421 Piątnica, ul. Szkolna 29
   tel. (0-86) 219-13-69
   NIP 718-17-69-899, R-450009946

1. Zespół używa tablic o treści:
   1) Zespół Szkolno-Przedszkolny w Piątnicy
   2) Szkoła Podstawowa Przedszkole Samorządowe
2. Zespół używa pieczęci okrągłej z godłem, zgodnie z zasadami określonymi odrębnymi przepisami.
3. Zespół posiada sztandar będący jego uroczystym symbolem.
4. Sztandar może być używany podczas ważnych uroczystości.
5. Podczas uroczystości sztandarowi zawsze towarzyszy poczet sztandarowy.

§ 53

Dopuszcza się możliwość zmiany Statutu lub jego części po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną oraz stwierdzeniu zgodności z prawem przez Kuratora Oświaty w Białymstoku.

Zmiany w niniejszej wersji jednolitej
zgodnie z uchwałą Rady Pedagogicznej
Nr …… z dnia ……...