



Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Żernicy

Rozdział I

§ 1

NAZWA, TYP SZKOŁY, ORGANY NADRZĘDNE

1. Na podstawie Uchwały Nr XXXVII/263/2002 Rady Gminy w Pilchowicach z dnia 7 lutego 2002r. połączono publiczną Szkołę Podstawową w Żernicy oraz Publiczne Przedszkole w Żernicy, tworząc publiczny zespół szkolno-przedszkolny o nazwie:

Zespół Szkolno-Przedszkolny w Żernicy

2. Na podstawie Uchwały Nr VII/54/07 Rady Gminy w Pilchowicach z dniem 31 maja 2007 r. włączono Gimnazjum w Żernicy do Zespołu Szkolno-Przedszkolnego.

3. W skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Żernicy wchodzi następujące placówki:

- 1) uchylony
- 2) Szkoła Podstawowa,
- 3) Przedszkole Publiczne.

3a. W latach 2017/2018 i 2018/2019 Szkoła Podstawowa prowadzi oddziały gimnazjalne, które funkcjonują na dotychczasowych zasadach.

4. Zespół Szkolno-Przedszkolny w Żernicy w dalszej części statutu zwany jest zamiennie „zespołem” lub „ZS-P w Żernicy”.

5. Siedzibą zespołu jest obiekt szkoły w Żernicy przy ul. L. Miki 37.

5a. Przedszkole funkcjonuje w budynkach przy ulicy L. Miki 37 oraz Górniczej 2m.

6. Organem prowadzącym ZS-P w Żernicy jest Gmina Pilchowice, organem nadzoru pedagogicznego jest Śląski Kurator Oświaty.

CELE I ZADANIA ZESPOŁU

§ 2

1. Zespół Szkolno-Przedszkolny w Żernicy to miejsce nowoczesne, dobrze wyposażone, stwarzające warunki do nauki i pracy, uczące myślenia i rozwiązywania problemów, przygotowujące dzieci/uczniów do samodzielności. Oferuje przyjazną atmosferę, różnorodność zajęć dodatkowych, stawia na kierowanie procesem uczenia się. Zapewnia kadrę zadowoloną z miejsca i rodzaju wykonywanej pracy.

2. Absolwent ZS-P w Żernicy to młody człowiek, obywatel Europy XXI wieku, który:

- 1) w swoim postępowaniu dąży do prawdy,
- 2) jest świadomy życiowej użyteczności zdobytej wiedzy i umiejętności przedmiotowych,
- 3) posługuje się dwoma językami obcymi,

- 4) wykorzystuje najnowsze techniki multimedialne,
- 5) wie, gdzie szukać pomocy w rozwiązywaniu złożonych problemów,
- 6) zna historię, kulturę oraz tradycje swojego regionu i narodu,
- 7) jest otwarty na europejskie i światowe wartości kultury,
- 8) umie rzetelnie pracować indywidualnie i w zespole,
- 9) umie stale się uczyć i doskonalić,
- 10) potrafi planować swoją pracę i ją organizować,
- 11) identyfikuje się z postawami proponowanymi w procesie wychowawczym:
 - a) jest tolerancyjny,
 - b) jest aktywny i ciekawy świata,
 - c) jest kulturalny i obowiązkowy,
 - d) jest altruistą i człowiekiem życzliwie nastawionym do świata i ludzi,
 - e) dba o bezpieczeństwo własne i innych,
 - f) przestrzega prawa,
 - g) promuje zdrowy styl życia.

§ 3

1. Nadrzędnym celem ZS-P w Żernicy jest dążenie do wszechstronnego rozwoju dziecka/ucznia. Edukacja przedszkolna i szkolna polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania

2. W ZS-P w Żernicy nauczyciele wprowadzają uczniów w świat wiedzy naukowej; wdrażają ich do samodzielności; pomagają im w podejmowaniu decyzji dotyczącej kierunku dalszej edukacji i przygotowują do aktywnego udziału w życiu społecznym.

3. ZS-P w Żernicy, wspomagając rozwój ucznia jako osoby, wprowadza go w życie społeczne, przede wszystkim poprzez:

- 1) poznanie języka, pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie;
- 2) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań ucznia;
- 3) wprowadzanie ucznia w świat kultury i sztuki;
- 4) rozwijanie umiejętności społecznych ucznia przez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej;
- 5) podejmowanie działań na rzecz najbliższego środowiska;
- 6) wyposażenie ucznia w podstawowe umiejętności posługiwania się technologią informacyjną.

4. ZS-P w Żernicy, w zakresie nauczania, zapewnia uczniom w szczególności:

- 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiadania się, pisania i czytania ze zrozumieniem;
- 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki;
- 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowywania przekazywanych treści;
- 4) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
- 5) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych, przestrzennych itp.);
- 6) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;

- 7) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
- 8) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.

5. Nauczyciele stwarzają uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:

- 1) planowania, organizowania i oceniania własnej pracy, przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności;
- 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi;
- 3) poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień;
- 4) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm;
- 5) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
- 6) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 7) odnoszenia zdobytej wiedzy do praktyki oraz nabywania potrzebnych doświadczeń i nawyków;
- 8) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
- 9) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych;
- 10) przyswajania sobie techniki uczenia się.

6. Nauczyciele w swej pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, powinni zmierzać do tego, aby podopieczni w szczególności:

- 1) znajdowali warunki do wszechstronnego rozwoju osobowego;
- 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna na świecie;
- 3) mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji w szkole;
- 4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych;
- 5) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca na świecie;
- 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych;
- 7) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;
- 8) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych, rozumienia i szanowania ich poglądów; umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

7. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 7 lat, z zastrzeżeniem ust. 8.

8. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

9. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.

10. Obowiązek, o którym mowa w ust. 9, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dziecka, o którym mowa w ust. 8, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.

11. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

12. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.

13. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły.

Rozdział II

SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ ZESPOŁU

§ 4

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego zgodnie z przyjętym programem wychowania przedszkolnego i programami nauczania w szkole.

2. Program nauczania/wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej.

3. uchylony

4. Nauczyciel przedmiotu/wychowania przedszkolnego może:

- 1) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
- 2) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);
- 3) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.

5. Przed dopuszczeniem programu wychowania przedszkolnego/nauczania do użytku dyrektor może zasięgać opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego.

6. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego lub program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny.

Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Żernicy

7. Programy wychowania przedszkolnego/nauczania dopuszcza do użytku dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej

8. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów.

9. Dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.

§ 5

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece jednemu/dwojgu nauczycielom, zwanym dalej wychowawcami. Dyrektor zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania oddziału.

2. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego, z przyczyn organizacyjnych lub na wniosek wszystkich rodziców.

§ 6 uchylony

§ 7

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie ZS-P wprowadza się następujące środki bezpieczeństwa:

- 1) odnotowywanie każdego wejścia obcych osób do budynku ZS-P w Żernicy,
- 2) monitoring budynku oraz terenu ZS-P.

2. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:

- 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia,
- 2) podczas przerw – nauczyciele pełniący dyżur,
- 3) pracownicy administracji i obsługi wykonujący swoje obowiązki służbowe.

3. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli oraz pracowników obsługi i administracji szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych, zajęć pozalekcyjnych.

4. Każdy pracownik szkoły zobowiązany jest do zgłoszenia wychowawcy lub pedagogowi szkolnemu lub dyrekcji szkoły o zauważonych sytuacjach stanowiących zagrożenie bezpieczeństwa ucznia.

5. Dyżury nauczycielskie są pełnione przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych, w czasie przerw między lekcjami oraz po ich zakończeniu zgodnie z regulaminem dyżurów nauczycieli oraz opracowanym harmonogramem.

6. Za nieobecnego pracownika dyżur pełni osoba wyznaczona na zastępstwo.

7. W czasie przerw międzylekcyjnych nauczyciele dyżurni powinni aktywnie zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom uczniów.

8. uchylony

9. O możliwości wyjścia uczniów na podwórkę podczas przerw międzylekcyjnych decyduje dyrektor zespołu. Uczniom nie wolno oddalać się z podwórka poza wyznaczoną część placu szkolnego.

10. Nauczyciel kontroluje obecność uczniów na każdej lekcji.

11. Minimalne standardy opieki podczas zajęć edukacyjnych to jeden nauczyciel dla grupy uczniów ujętej w planie organizacji szkoły.

12. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszczalne jest łączenie grup uczniów i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą.

13. Uczniów można zwolnić z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych tylko po uprzednim powiadomieniu rodziców.

14. uchylony

15. uchylony

16. W czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych można używać sprzętu elektronicznego do celów edukacyjnych zgodnie z zasadami ustalonymi przez nauczyciela. Niedostosowanie się do tego zalecenia będzie skutkowało zdeponowaniem urządzenia w sekretariacie szkoły. Zdeponowane urządzenie będzie wydane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom ucznia.

17. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą urządzeń elektronicznych jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej. Nie dotyczy nauczycieli dokumentujących wydarzenia z życia szkoły.

18. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie bądź kradzież przynoszonych urządzeń elektronicznych. Zaginięcie lub kradzież należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy lub dyrektorowi szkoły, a także odpowiednim organom policji.

19. Każda planowana impreza szkolna, wycieczka, dyskoteka musi być zgłoszona do dyrektora zespołu. Ich organizacja przebiega zgodnie z odrębnymi przepisami uwzględniającymi przestrzeganie zasad bezpieczeństwa.

20. Zespół Szkolno-Przedszkolny udziela dzieciom/uczniom pomocy pedagogicznej i psychologicznej, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci i uczniów. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem/ucznikiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów w formach, o których mowa w ust 21.

21. Szczególną opieką ZS-P w Żernicy obejmuje dzieci/uczniów poprzez:

- 1) kierowanie na specjalistyczne badania lekarskie;
- 2) organizowanie gimnastyki korekcyjnej w ramach posiadanych środków;
- 3) zapewnienie pomocy przy wyborze dalszej drogi edukacyjnej;
- 4) organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

- 5) zapewnienie indywidualnego przygotowania przedszkolnego/nauczania uczniom wymagającym takiej formy nauczania;
- 6) zapewnienie w szczególnych przypadkach nauczania zindywidualizowanego;
- 7) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
- 8) zapewnienie realizacji zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej zawartych w orzeczeniach;
- 9) organizowanie zajęć logopedycznych;
- 10) organizowanie rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 11) dostosowanie wymagań edukacyjnych dla ucznia ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się.

22. ZS-P w Żernicy współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

23. Objęcie dziecka zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.

24. ZS-P w Żernicy szczególną opieką otacza uczniów zdolnych:

- 1) umożliwia uczniom zdolnym realizację indywidualnego programu lub toku nauki zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 2) organizuje wewnętrzne konkursy wiedzy dla uczniów,
- 3) organizuje zajęcia dodatkowe rozwijające zainteresowania uczniów.

25. Szczegółowe zadania wychowawcze i profilaktyczne szkoły podstawowej w ZS-P w Żernicy zawarte są w Szkolnym Programie Wychowawczo-Profilaktycznym.

26. uchylony

§ 8

1. W ZS-P zatrudniony jest pedagog, pedagog specjalny, psycholog, logopeda, doradca zawodowy i pomoc nauczyciela – asystent międzykulturowy.

2. Specjaliści wymienieni w ust.1 udzielają, w zależności od potrzeb, porad dla rodziców i nauczycieli.

3. W ZS-P prowadzone są warsztaty dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych.

4. Do zadań pedagoga należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;

- 6) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 7) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 8) diagnozowanie dojrzałości szkolnej, wsparcie nauczycieli przedszkola;
- 9) udział w opracowywaniu programów profilaktycznych;
- 10) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

4a. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) współpraca z nauczycielami, innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami wspierającymi;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

5. Do zadań psychologa należy:

- 1) przeprowadzanie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju dziecka, określenia form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec ucznia, rodziców i nauczycieli;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) badanie i diagnozowanie dojrzałości szkolnej, wsparcie nauczycieli przedszkola;

- 5) współorganizowanie i udział w warsztatach dla rodziców;
- 6) konsultowanie zgłaszanych problemów i udzielanie wskazań wychowawczych;
- 7) prowadzenie zajęć terapeutycznych z uczniami, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami;
- 8) opiniowanie na użytek władz oświatowych, zdrowia i sprawiedliwości sytuacji podopiecznych uczniów, po otrzymaniu pisemnego wniosku od tych instytucji,
- 9) wspieranie wychowawców w działaniach wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 10) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Do zadań logopedy należy:

- 1) przeprowadzenie wstępnych badań dzieci w celu ustalenia stanu mowy, w tym mowy głośnej i pisma – wytypowanie dzieci do pomocy logopedycznej;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
- 3) prowadzenie systematycznych ćwiczeń logopedycznych indywidualnych lub w grupach;
- 4) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców;
- 5) udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczących prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej;
- 6) prowadzenie terapii logopedycznej poprzez prowadzenie raz w miesiącu ćwiczeń logopedycznych we wszystkich grupach zerowych;
- 7) prowadzenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) stała współpraca z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
- 9) organizowanie i prowadzenie pogadanek dla nauczycieli i rodziców dotyczących rozwoju mowy;
- 10) organizacja gabinetu logopedycznego i opieka nad nim;
- 11) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) wskazywanie rodzicom, uczniom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnopolskim, europejskim i światowym dotyczących rynku pracy, trendów rozwojowych, programów edukacyjnych;
- 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
- 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących.

8. Do zakresu zadań pomocy nauczyciela - asystenta międzykulturowego należy w szczególności:

- 1) wspomaganie językowe uczniów podczas codziennej komunikacji;
- 2) uczestniczenie w zajęciach, w tym tłumaczenie na język pochodzenia ucznia zadań, informacji zwrotnych od nauczyciela oraz na język polski wypowiedzi uczniów i zapisów w zeszytach;
- 3) pełnienie roli rzecznika ucznia i mediatora w sytuacjach wymagających wyjaśnienia kulturowych uwarunkowań zachowania uczniów;
- 4) pełnienie roli tłumacza w czasie zebrań i spotkań z rodzicami;

- 5) współdziałanie z wychowawcami i nauczycielami;
- 6) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb uczniów niebędących obywatelami polskimi

§ 9

1. ZS-P zapewnia dzieciom/uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowanym społecznie:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) w miarę posiadanych środków odpowiednie warunki do pobytu w szkole, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
- 5) integrację ze środowiskiem rówieńczym.

2. Wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 10

1. Uczniów podlegających/dzieci podlegające obowiązkowi szkolnemu/obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły/przedszkola obejmuje się indywidualnym nauczaniem/indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

2. Indywidualne nauczanie/indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów.

4. Zajęcia indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela, któremu dyrektor powierzył prowadzenie tych zajęć.

5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania/indywidualnego przygotowania przedszkolnego nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole.

6. uchylony

7. uchylony

8. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy wychowania przedszkolnego/kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.

9. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania/przygotowania przedszkolnego, dyrektor może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego/wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

10. Na podstawie orzeczenia, dyrektor szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania/przygotowania przedszkolnego oraz formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

11. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania/przygotowania przedszkolnego realizowanych bezpośrednio z uczniem wynosi:

- 1) od 4 do 6 godzin, odbywanych w ciągu co najmniej 2 dni dla dzieci podlegających rocznemu obowiązkowi przygotowania przedszkolnego;
- 2) dla uczniów klas I-III szkoły podstawowej: od 6 do 8 godzin;
- 3) dla uczniów klas IV-VI szkoły podstawowej: od 8 do 10 godzin;
- 4) dla uczniów klas VII-VIII oraz oddziałów gimnazjalnych: od 10 do 12 godzin;
- 5) uchylony

12. Tygodniowy wymiar zajęć, o których mowa w ust. 11 pkt 2) - 4), realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni.

13. Dzieciom/uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola/szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor ZS-P w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu zespołu.

§ 11 uchylony

§ 12

1. W przypadku nagłego pogorszenia stanu zdrowia dziecka/ucznia pomocy poszkodowanemu udziela pielęgniarka szkolna lub w przypadku jej nieobecności lekarz z miejscowego ośrodka zdrowia. Równocześnie o zdarzeniu informowani są rodzice ucznia.

2. Każde podanie dziecku/uczniowi leków w szkole w szczególnie uzasadnionych przypadkach odbywa się na pisemne życzenie jego rodziców.

3. W przypadku zachorowania dziecka/ucznia na terenie szkoły należy powiadomić o tym rodziców (opiekunów prawnych). Mają oni obowiązek odebrać swoje dziecko ze szkoły i zapewnić mu opiekę medyczną.

4. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia należy niezwłocznie wezwać karetkę pogotowia i powiadomić rodziców. W razie natychmiastowej konieczności zabrania

dziecka/ucznia do szpitala opiekę sprawuje wyznaczony nauczyciel do momentu przybycia rodzica (opiekuna prawnego).

§ 13 uchylony

§ 14

ZASADY I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA ZESPOŁU Z RODZICAMI (PRAWNYMI OPIEKUNAMI) W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA I PROFILAKTYKI

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

2. Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 4) zapewnienia dziecku warunków nauki w przypadku dziecka realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
- 5) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora ZS-P w Żernicy o sposobie realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą, w obwodzie której dziecko mieszka.

2a. Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka sześciolatniego podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia przedszkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć przedszkolnych;
- 4) zapewnienia dziecku warunków do realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w przypadku dziecka realizującego ten obowiązek poza przedszkolem.

3. Niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, o którym mowa w ust. 2a pkt.2), oraz niespełnienie obowiązku szkolnego, o którym mowa w ust. 2 pkt.2), podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

3a. Przez niespełnienie obowiązku, o którym mowa w § 14 ust. 3, należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przedszkolu lub w szkole.

4. W zespole odbywają się spotkania rodziców z wychowawcami w celu:

- 1) zapoznania ich z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat zachowania dziecka, jego postępów i trudności w nauce;
- 3) porady w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;

Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Żernicy

- 4) zaznajomienia z zasadami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w klasie i szkole;
- 5) zapobiegania uzależnieniom, niedostosowaniu społecznemu oraz niepożądanym wpływom grup nieformalnych.

5. Spotkania rodziców z wychowawcami odbywają się zgodnie z corocznie ustalonym harmonogramem.

6. Indywidualne konsultacje nauczycieli odbywają się wg ustalonego na początku roku szkolnego harmonogramu.

7. Na wniosek rodziców lub nauczyciela można organizować spotkania rodziców z nauczycielami przedmiotów.

8. Spotkania rodziców z pedagogiem i psychologiem szkolnym odbywają się:

- 1) indywidualnie według potrzeb,
- 2) grupowo w formach dostosowanych do potrzeb.

9. Spotkania szkolnej rady rodziców są organizowane według harmonogramu pracy lub na wniosek rodziców.

§ 15 uchylony

Rozdział III

ORGANY ZESPOŁU

§ 16

1. Organami Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Żernicy są:

- 1) Dyrektor ZS-P w Żernicy,
- 2) Rada pedagogiczna ZS-P w Żernicy,
- 3) Samorząd uczniowski szkoły podstawowej,
- 4) Rada rodziców ZS-P w Żernicy.

2. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

3. Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole. Jest przewodniczącym rady pedagogicznej.

4. uchylony

§ 17

1. Dyrektor ZS-P w Żernicy kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:

Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Żernicy

- 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jakości pracy;
- 2) przewodniczy radzie pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;
- 3) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 4) powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną, gdy zachodzi taka potrzeba;
- 5) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) przedkłada radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku wnioski i uwagi ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 7) dba o autorytet członków rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- 8) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;
- 9) współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim;
- 10) stwarza warunki do działania w zespole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo-opiekuńczej w zespole;
- 11) udziela na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku szkolnego lub rocznego przygotowania przedszkolnego poza szkołą/poza przedszkolem lub w formie indywidualnego nauczania;
- 12) podejmuje decyzję w sprawie wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły podstawowej;
- 13) podejmuje decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 14) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach określonych w statucie ZS-P w Żernicy;
- 15) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 16) zawiadamia w terminie do 30 września każdego roku szkolnego dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, której mieszka dziecko, o realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci przyjęte do szkoły, które temu obowiązkowi podlegają;
- 17) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 18) kontroluje spełnianie rocznego obowiązku przygotowania przedszkolnego;
- 19) dopuszcza do użytku w ZS-P w Żernicy programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez radę pedagogiczną;
- 20) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
- 21) zwalnia uczniów z określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego, z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych ćwiczeniach/zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
- 22) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie, zgodnie z zasadami określonymi w statucie;
- 23) występuje do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu zewnętrznego lub odpowiedniej jego części w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich do 20 sierpnia danego roku. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia (prawnymi opiekunami);

Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Żernicy

- 24) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- 25) opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców;
- 26) umożliwia uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej;
- 27) opracowuje w porozumieniu z radą pedagogiczną plan doskonalenia nauczycieli;
- 28) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów zewnętrznych;
- 29) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.

2. Dyrektor organizuje działalność ZS-P w Żernicy, a w szczególności:

- 1) opracowuje arkusz organizacyjny na każdy rok szkolny;
- 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych;
- 3) przydziela dodatkowe zadania związane z działalnością statutową ZS-P w Żernicy;
- 4) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 5) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań zespołu, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu dzieci/uczniów w budynku i na placu szkolnym;
- 6) dba o właściwe wyposażenie ZS-P w Żernicy w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 7) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników ZS-P w Żernicy ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
- 8) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą ZS-P w Żernicy;
- 9) opracowuje projekt planu finansowego ZS-P w Żernicy i przedstawia go celem zaopiniowania radzie pedagogicznej i radzie rodziców;
- 10) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym ZS-P w Żernicy; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 11) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na placu zabaw;
- 12) organizuje prace konserwacyjno-remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
- 13) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku ZS-P w Żernicy;
- 14) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji ZS-P w Żernicy zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Dyrektor prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami ZS-P w Żernicy;
- 2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
- 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny;
- 4) decyduje o skierowywaniu pracownika podejmującego pracę po raz pierwszy w jednostkach samorządu terytorialnego do służby przygotowawczej;
- 5) organizuje służbę przygotowawczą pracownikom samorządowym zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych w ZS-P w Żernicy;
- 6) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
- 7) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
- 8) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi ZS-P w Żernicy;

Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Żernicy

- 9) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
- 10) udziela urlopów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 11) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 12) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
- 13) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
- 14) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
- 15) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 16) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
- 17) odbiera ślubowania od pracowników zgodnie z Ustawą o samorządzie terytorialnym;
- 18) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
- 19) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

4. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami:

- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z samorządem uczniowskim;
- 2) uchylony
- 3) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej kandydatów do stypendium za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe;
- 4) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu ZS-P w Żernicy;
- 5) organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia;
- 6) opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do wyprawki szkolnej;
- 7) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w ZS-P w Żernicy.

5. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym przez obowiązujące akty prawa oświatowego. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektora szkoły.

§ 18

1. Rada pedagogiczna jest kolegalnym organem ZS-P w Żernicy.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w ZS-P w Żernicy.

3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo-wychowawcza.

4. Rada pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
- 2) zatwierdza plan pracy ZS-P w Żernicy na każdy rok szkolny;
- 3) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
- 4) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy;
- 5) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;

6) uchylony

7) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

5. Rada pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:

- 1) opiniuje szkolny zestaw programów nauczania;
- 2) opiniuje propozycje dyrektora ZS-P w Żernicy w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
- 3) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) opiniuje projekt finansowy ZS-P w Żernicy;
- 5) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora ZS-P w Żernicy;
- 6) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- 7) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
- 8) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
- 9) opiniuje tygodniowy plan lekcji;
- 10) opiniuje formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego.

6. Rada pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmian do statutu i upoważnia dyrektora do obwieszczenia tekstu ujednoliconego statutu;
- 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora ZS-P w Żernicy lub z innych funkcji kierowniczych w zespole;
- 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych ZS-P w Żernicy;
- 4) głosuje nad wotum nieufności dla dyrektora ZS-P w Żernicy;
- 5) ocenia z własnej inicjatywy sytuację oraz stan ZS-P w Żernicy i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
- 6) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
- 7) może wybierać delegatów do rady szkoły, jeśli taka będzie powstawała;
- 8) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora ZS-P w Żernicy;
- 9) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 10) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.

7. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, rady rodziców lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

8. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

9. Dyrektor ZS-P w Żernicy wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Żernicy

10. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele 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 ZS-P w Żernicy.

11. Protokoły posiedzeń rady pedagogicznej sporządzane są zgodnie z zapisami w Regulaminie Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Żernicy i przechowywane w archiwum ZS-P w Żernicy, zgodnie z instrukcją archiwizacyjną.

12. Praca nauczyciela jako funkcjonariusza państwowego jest otoczona ochroną państwa.

13. Zespół nauczycieli przedszkola prowadzi oddzielne zebrania i nie uczestniczy w głosowaniu nad uchwałami rady pedagogicznej w sprawie promowania i klasyfikowania uczniów szkoły

§ 19

Zasady działania samorządu uczniowskiego określa Statut Szkoły Podstawowej w Żernicy.

§ 20

1. W ZS-P w Żernicy działa rada rodziców. Rada rodziców jest kolegialnym organem ZS-P w Żernicy.

2. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami ZS-P w Żernicy.

3. W skład rady rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału.

4. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

5. W wyborach, o których mowa w ust. 4, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic (prawny opiekun).

6. Prezydium rady rodziców stanowią rodzice dzieci i uczniów ZS-P w Żernicy.

7. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady rodziców;
- 2) szczegółowy tryb wyborów do rady rodziców;
- 3) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.

8. Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu.

9. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin rady rodziców.

10. Rada rodziców w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
- 2) uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną szkolny program wychowawczo-profilaktyczny.
- 3) uchylony;

11. Program, o którym mowa w ust. 10, rada rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z radą pedagogiczną.

12. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego rada rodziców nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala dyrektor w uzgodnieniu z organami sprawującym nadzór

Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Żernicy

pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

13. Rada rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:

- 1) opiniuje projekt planu finansowego ZS-P w Żernicy składanego przez dyrektora;
- 2) opiniuje podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń;
- 3) opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
- 4) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować;
- 5) opiniuje formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego.

14. Rada rodziców może:

- 1) wnioskować do dyrektora ZS-P w Żernicy o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
- 2) występować do dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
- 3) delegować swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora ZS-P;
- 4) delegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

§ 21

Zasady współpracy organów ZS-P w Żernicy

1. Wszystkie organy ZS-P w Żernicy współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być sporządzone do końca września. Dyrektor pośredniczy w upowszechnieniu planów między organami ZS-P.

3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

4. Organy ZS-P w Żernicy mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

5. uchylony

6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi ZS-P w Żernicy poprzez swoją reprezentację, tj. radę rodziców i samorząd uczniowski, w formie pisemnej, a radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.

7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

8. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w § 37 statutu zespołu.

9. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz ZS-P w Żernicy z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 22 niniejszego statutu.

§ 22

Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami ZS-P w Żernicy

1. W przypadku sporu pomiędzy radą pedagogiczną a radą rodziców:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora ZS-P w Żernicy;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) dyrektor ZS-P w Żernicy podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami ZS-P w Żernicy, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów ZS-P w Żernicy, z tym że dyrektor ZS-P w Żernicy wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
5. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

§ 23

Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów szkoły organizuje dyrektor ZS-P w Żernicy.

§ 24

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
 - 1) Wicedyrektor;
 - 2) Główny księgowy.
2. Dla stanowisk kierowniczych wymienionych w ust. 1 dyrektor ZS-P w Żernicy opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności, zgodnie z potrzebami i organizacją ZS-P w Żernicy.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA NAUCZANIA I WYCHOWANIA

§ 25

Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Żernicy

1. Zespół jest placówką publiczną.
2. Cykl kształcenia w szkole podstawowej wynosi 8 lat.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy: I półrocze od 1 września do 15 stycznia, II półrocze od 16 stycznia do zakończenia zajęć lekcyjnych.
4. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 26

Podstawową jednostką organizacyjną zespołu jest oddział.

§ 27

1. Szkoła podstawowa wchodząca w skład zespołu realizuje cele i zadania statutowe z wykorzystaniem wszystkich dostępnych form pracy z uczniem, osiągnięć nowoczesnej dydaktyki, uwzględniając tradycje szkoły. Szczegółową organizację pracy szkoły określa Statut Szkoły Podstawowej.

2. Przedszkole wchodzące w skład zespołu realizuje cele i zadania statutowe w sposób określony w Statucie Publicznego Przedszkola w Żernicy

§ 28 uchylony

§ 29 uchylony

§ 30 uchylony

§ 31 uchylony

§ 32 uchylony

§ 33 uchylony

§ 34 uchylony

§ 35 uchylony

§ 36 uchylony

§ 37

Formy współpracy ZS-P w Żernicy z rodzicami

1. Współpraca dyrektora ZS-P w Żernicy z rodzicami obejmuje:
 - 1) zapoznavanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w statucie ZS-P w Żernicy, w tym organizacją przedszkola/szkoły, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi na zebraniach informacyjnych organizowanych dla rodziców i uczniów przyjętych do klas I;
 - 2) udział dyrektora ZS-P w Żernicy w zebraniach rady rodziców, informowanie o bieżących problemach zespołu, zasiękanie opinii rodziców o pracy ZS-P w Żernicy;

- 3) przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami;
- 4) rozpatrywanie wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich podczas dyżurów dyrektora.

2. Współdziałanie ZS-P w Żernicy z rodzicami dotyczy:

- 1) doskonalenia organizacji pracy ZS-P w Żernicy, procesu dydaktycznego i wychowawczego;
- 2) poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia ZS-P w Żernicy;
- 3) zapewnienia pomocy materialnej uczniom.

3. Wyjaśnianie problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków, wskazówek dotyczących pracy ZS-P w Żernicy odbywa się:

- 1) bezpośrednio przez członków dyrekcji;
- 2) za pośrednictwem oddziałowych rad rodziców;
- 3) za pośrednictwem rady rodziców.

4. Formami współdziałania rodziców i nauczycieli są:

- 1) rozmowy indywidualne z rodzicami uczniów klas pierwszych na początku roku szkolnego w celu nawiązania ścisłych kontaktów, poznania środowiska rodzinnego, zasięgnięcia dokładnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jego możliwościach i problemach;
- 2) wspólne spotkania wszystkich nauczycieli z rodzicami klas pierwszych;
- 3) spotkania z rodzicami według harmonogramu opracowanego przez dyrekcję ZS-P w Żernicy, w tym:
 - a) przekazywanie informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych,
 - b) ustalenie form pomocy,
 - c) wprowadzenie rodziców w system pracy wychowawczej w przedszkolu i szkole,
 - d) wspólne rozwiązywanie występujących problemów, uwzględnianie propozycji rodziców, współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji;
 - e) omawianie czytelnictwa uczniów i innych spraw dotyczących uczniów i szkoły,
 - f) zapraszanie rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych,
 - g) udział rodziców w zajęciach pozalekcyjnych: wycieczkach, rajdach, biwakach, studniówkach, imprezach sportowych,
 - h) zapoznanie z procedurą oceniania i klasyfikowania uczniów oraz zasadami usprawiedliwiania nieobecności przez uczniów;
- 4) indywidualne kontakty, w tym:
 - a) uchylony
 - b) kontakty wychowawcy i nauczycieli z rodzicami uczniów osiągających bardzo słabe wyniki w nauce poprzez rozmowy telefoniczne, korespondencję, przekazywanie informacji w zeszytach przedmiotowych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, kontakty osobiste,
 - c) udział rodziców w zajęciach otwartych,
 - d) udzielanie rodzicom pomocy pedagogicznej, kierowanie do poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - e) obowiązkowe informowanie rodziców przez wychowawcę, po konsultacji z nauczycielami, o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych według zasad stosowanych w ocenianiu wewnątrzszkolnym

§ 39

Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki

Zespół prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie

§ 40

1. Biblioteka zespołu jest pracownią ZS-P w Żernicy, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Z biblioteki zespołu mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy zespołu, a także rodzice na podstawie karty czytelnika i dowodu osobistego.

3. Nadzór nad biblioteką ZS-P w Żernicy pełni dyrektor zespołu.

4. Dyrektor ZS-P w Żernicy, organizując pracę biblioteki:

- 1) zapewnia odpowiednie pomieszczenia na bibliotekę, właściwe wyposażenie oraz środki finansowe na jej działalność;
- 2) zatrudnia wykwalifikowaną kadrę zgodnie z obowiązującymi standardami;
- 3) wydaje dyspozycje w sprawie przeprowadzenia skontrum zbiorów bibliotecznych oraz przekazania biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika, ustala regulamin komisji skontrolującej;
- 4) zatwierdza regulamin biblioteki;
- 5) zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczycieli bibliotekarzy;

5. uchylony

6. Nauczyciele i wychowawcy współpracują z biblioteką zespołu w szczególności:

- 1) w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
- 2) współuczestnicząc w edukacji czytelniczej i medialnej uczniów;
- 3) znają zbiory w zakresie nauczanego przedmiotu, zgłaszają propozycje dotyczące gromadzenia zbiorów, udzielają pomocy w selekcji zbiorów;
- 4) współdziałają w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki.

7. Prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki.

8. uchylony

9. Zakres współpracy biblioteki zespołu z niżej wymienionymi podmiotami dotyczy:

- 1) z uczniami:
 - a) rozwijania kultury czytelniczej uczniów;
 - b) przygotowania uczniów do samokształcenia;
 - c) indywidualnych rozmów z czytelnikami;
 - d) rozwijania wrażliwości kulturowej i społecznej;
 - e) lekcji bibliotecznych;
 - f) wykorzystania propozycji uczniów np. dotyczących zakupu nowych książek, przeprowadzenia akcji czytelniczych itp.;

2) z nauczycielami:

- a) indywidualnych kontaktów;
- b) sporządzenia zestawień statystycznych czytelnictwa uczniów dla nauczycieli;
- c) spotkań w bibliotece z nauczycielami różnych przedmiotów;
- d) spotkań w ramach prac zespołów przedmiotowych;
- e) wykorzystania propozycji nauczycieli np. dotyczących zakupu nowych książek, podręczników, pomocy metodycznych, przeprowadzenia akcji czytelniczych itp.;

3) z rodzicami (prawnymi opiekunami):

- a) współpracy z radą rodziców w zakresie finansowania zakupu książek do biblioteki, wyboru książek przeznaczonych na nagrody;
- b) przekazywania informacji o pracy biblioteki za pośrednictwem wychowawców;
- c) pomocy rodziców w realizacji zadań bibliotecznych;
- d) indywidualnych rozmów z rodzicami, dotyczących wyborów dzieci;

4) z bibliotekami:

- a) organizowania wspólnych spotkań w celu wymiany doświadczeń;
- b) prowadzenia międzyszkolnych konkursów;
- c) udziału w akcjach prowadzonych przez biblioteki;
- e) spotkań, konferencji, warsztatów, szkoleń.

10. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza obejmują:

1) pracę pedagogiczną:

- a) udostępnianie zbiorów;
- b) udzielanie informacji;
- c) poradnictwo w doborze lektury;
- d) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji przy współudziale wychowawców i nauczycieli różnych przedmiotów;
- e) indywidualne kontakty z uczniem;
- f) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
- g) inspirowanie pracy uczniów chętnych do pracy w bibliotece;
- h) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji;

2) prace organizacyjno-techniczne, w tym:

- a) gromadzenie zbiorów;
- b) ewidencja i opracowanie zbiorów;
- c) selekcja zbiorów;
- d) prowadzenie warsztatu informacyjnego;
- e) prace związane z planowaniem i sprawozdawczością;
- f) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej.

11. uchylony

12. uchylony

13. uchylony

14. Lokal biblioteki składa się z czytelni i wypożyczalni.

15. Biblioteka czynna jest w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

16. Zbiory biblioteki obejmują:

Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Żernicy

- 1) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
- 2) programy i podręczniki szkolne;
- 3) lektury do języka polskiego i innych przedmiotów;
- 4) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
- 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży, czasopisma pedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
- 6) materiały audiowizualne;
- 7) materiały regionalne.

17. W bibliotece zatrudnieni są nauczyciele bibliotekarze zgodnie z obowiązującymi przepisami.

18. Finansowanie wydatków biblioteki jest następujące:

- 1) podstawowym źródłem finansowania biblioteki jest budżet ZS-P w Żernicy, a planowane roczne wydatki biblioteki stanowią część składową planu finansowego ZS-P w Żernicy;
- 2) biblioteka może otrzymywać na swą działalność dotacje w formie pieniężnej lub materialnej od rady rodziców lub z innych źródeł.

19. Pomieszczenia biblioteki powinny umożliwiać:

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

20. Biblioteka funkcjonuje w czasie roku szkolnego od pierwszego do ostatniego dnia nauki. Działa w oparciu o szczegółowy roczny plan pracy przygotowany przez nauczyciela-bibliotekarza oraz aktyw biblioteczny wywodzący się z uczniów zespołu.

§ 41

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji zespołu opracowany przez dyrektora zespołu, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania. Arkusz organizacji zespołu zatwierdza organ prowadzący.

2. W arkuszu organizacji zespołu zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników zespołu, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor zespołu, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określających organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych.

§ 42

W ZS-P w Żernicy mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej ZS-P w Żernicy. Zgodę na podjęcie działalności

Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Żernicy

przez stowarzyszenia i organizacje wyraża dyrektor ZS-P w Żernicy po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

§ 43

1. Zespół Szkolno-Przedszkolny w Żernicy posiada własny ceremoniał.
2. Ceremoniał zespołu tworzy się w oparciu o wypracowane tradycje, nowe pomysły uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Harmonogram imprez i uroczystości jest opracowywany przez organy zespołu na początku roku szkolnego.
4. W każdym półroczu powinna odbyć się uroczystość o charakterze patriotycznym.
5. Zespół Szkolno-Przedszkolny w Żernicy może posiadać swoje logo oraz papier firmowy; wzory zatwierdza rada pedagogiczna.

§ 44

1. Zespół Szkolno-Przedszkolny w Żernicy prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Żernicy określają odrębne przepisy.

§ 45

Zadania nauczycieli

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci/uczników.
2. Szczegółowe zadania nauczycieli przedszkola i szkoły podstawowej określają odpowiednio: Statut Publicznego Przedszkola w Żernicy i Statut Szkoły Podstawowej w Żernicy.

§ 46 uchylony

§ 47 uchylony

§ 48

Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Żernicy

1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w ZS-P w Żernicy są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

2. Pracownik zatrudniony w ZS-P w Żernicy zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
- 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
- 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
- 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
- 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
- 9) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy;
- 10) uchylony

§ 49

1. Zasady rekrutacji do przedszkola i szkoły podstawowej określają odpowiednio: Statut Publicznego Przedszkola w Żernicy i Statut Szkoły Podstawowej w Żernicy.

2. Terminy składania zgłoszeń i wniosków o przyjęcie ustala dyrektor zespołu zgodnie odrębnymi przepisami.

§ 50 uchylony

§ 51 uchylony

§ 52 uchylony

§ 53 uchylony

§ 54

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zespół używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami o następującej treści:

- 1) uchylony
- 2) Zespół Szkolno-Przedszkolny
Szkoła Podstawowa
44-144 Żernica ul. L.Miki 37

Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Żernicy

telefon 332-71-69 NIP 969-134-77-44

3) Zespół Szkolno-Przedszkolny
Przedszkole Publiczne
44-144 Żernica ul. L.Miki 37
telefon 332-71-73 NIP 969-134-77-44

4) Zespół Szkolno-Przedszkolny
44-144 Żernica ul. L.Miki 37
telefon 332-71-69
NIP 969-77-44, Regon 278138378

2. Organ zakładający Zespół Szkolno-Przedszkolny w Żernicy nadaje statut.

3. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian w statucie zespołu. Projekt nowelizacji statutu przedstawia się do konsultacji radzie rodziców, samorządowi uczniowskiemu.

4. Zmiany w statucie są zatwierdzane uchwałą na posiedzeniu rady pedagogicznej zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

5. Dyrektor zespołu opracowuje ujednolicony tekst statutu zespołu z uwzględnieniem zmian wynikających z podjętej uchwały.

6. Z wnioskiem o wprowadzenie zmian w statucie zespołu mogą wystąpić przedstawiciele organów szkoły.

7. Zasadność zmian rozpatruje dyrektor zespołu oraz rada pedagogiczna.

8. uchylony.

14 września 2022 r.