

STATUT

Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Chróście

Tekst jednolity statutu obowiązuje od dnia 1 września 2020 r.

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1 Postanowienia wstępne	3
ROZDZIAŁ 2 Cele i zadania Zespołu	4
ROZDZIAŁ 3 Organizacja pracy Zespołu	5
ROZDZIAŁ 4 Formy pomocy uczniom i wychowankom.....	6
ROZDZIAŁ 5 Organy Zespołu i ich kompetencje	7
ROZDZIAŁ 6 Organizacja nauczania, wychowania i bezpieczeństwa.....	15
ROZDZIAŁ 7 Postanowienia końcowe	16

Niniejszy statut sporządzono na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1481 z późn. zm.);
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910 z późn. zm.);
- 3) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 60 z późn. zm.);
- 4) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 z późn. zm.);
- 5) Aktów wykonawczych do wskazanych ustaw.

Rozdział 1
Postanowienia wstępne

§ 1.

1. Ilekroć w niniejszym statucie mowa jest o:

- 1) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny w Chróście;
- 2) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Arki Bożka w Chróście;
- 3) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole w Chróście;
- 4) Organie Prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Skoroszyce;
- 5) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Chróście;
- 6) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Arki Bożka w Chróście;
- 7) dzieciach – należy przez to dzieci uczęszczających do Przedszkola w Chróście;
- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, a także opiekunów prawnych uczniów uczęszczających do Szkoły Podstawowej im. Arki Bożka w Chróście oraz dzieci uczęszczających do Przedszkola w Chróście oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

§ 2.

1. Regulacje zawarte w Statucie Przedszkola oraz w Statucie Szkoły Podstawowej nie mogą być sprzeczne z postanowieniami w Statucie Zespołu.
2. (uchylono)

§ 3.

1. Jednostka nosi nazwę: Zespół Szkolno-Przedszkolny w Chróście.
2. Zespół jest publiczną jednostką nieodpłatną, realizującą zadania określone przepisami ustawy prawo oświatowe.

3. W skład Zespołu wchodzi:

- 1) ośmioletnia Szkoła Podstawowa im. Arki Bożka w Chróscinie;
- 2) Przedszkole w Chróscinie.

4. Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Skoroszyce z siedzibą przy ul. Powstańców Śląskich 17, 48-320 Skoroszyce.

5. Siedzibą Zespołu jest Chróscina, ul. Szkolna 3.

§4.

1. Zespół jest jednostką budżetową.
2. Szkoła i Przedszkole prowadzą i przechowują dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Obsługę ekonomiczno-finansową wykonuje gminna jednostka organizacyjna – Gminny Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół i Przedszkoli w Skoroszycach.

§5.

Nadzór pedagogiczny nad Zespołem sprawuje Opolski Kurator Oświaty z siedzibą przy ul. Piastowskiej 14, 45-081 Opole.

§6.

Zespół jest jednostką publiczną realizującą podstawy programowe wychowania przedszkolnego oraz 8-klasowy cykl kształcenia zgodny z ramowym planem nauczania.

Rozdział 2 Cele i zadania Zespołu

§7.

Zespół realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska.

§ 8

1. Szkoła i Przedszkole spełniają funkcje: kształcącą, wychowawczą i opiekuńczą, tworząc warunki do wielostronnego, to jest intelektualnego, emocjonalnego i fizycznego rozwoju.
2. Najważniejszym celem kształcenia jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny dzieci i uczniów.
3. Szczegółowe cele i zadania Przedszkola oraz Szkoły Podstawowej regulują odpowiednio ich statuty.

§ 9.

1. Działalność edukacyjna wyznaczona jest w szczególności przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który - uwzględniając wymiar wychowawczy - obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego, zatwierdzony przez radę pedagogiczną;
- 2) przedszkolny zestaw programów nauczania, który - uwzględniając wymiar wychowawczy - obejmuje całą działalność przedszkola, zatwierdzony przez radę pedagogiczną,
- 3) przedszkolny i szkolny zestaw programów nauczania może obejmować programy dopuszczone przez instytucje oświatowe oraz może zawierać programy własne poszczególnych nauczycieli,
- 4) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli szkoły.

2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny tworzą spójną całość. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całego Zespołu szkolno-przedszkolnego jak i każdego nauczyciela.

Rozdział 3 Organizacja pracy Zespołu

§ 10.

1. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa 8 lat i jest podzielony na dwa etapy edukacyjne:

- 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I – III – edukacja wczesnoszkolna;
- 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV – VIII – nauczanie przedmiotowe;

2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.

3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

4. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez Organ Prowadzący.

5. W Zespole funkcjonują oddziały przedszkolne, mieszane dla dzieci w wieku 3 do 5 lat.

6. W Zespole funkcjonują oddziały rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego dla dzieci 6-letnich.

§ 11.

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 7 lat.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

3. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
4. 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.
5. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
6. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 5, jeżeli dziecko:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo;
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
7. Rekrutacja odbywa się na podstawie odrębnego regulaminu opracowanego przez Dyrektora.

§ 12.

Szczegółową organizację pracy Przedszkola oraz Szkoły Podstawowej regulują odpowiednio ich statuty.

§ 13.

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki szkolnej;
 - 3) sali gimnastycznej;
 - 4) salki do zajęć z gimnastyki korekcyjnej;
 - 5) świetlicy szkolnej;
 - 6) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych;
 - 7) pracowni komputerowej;
 - 8) kuchni i stołówki szkolnej;
 - 9) pokoju nauczycielskiego.
2. Do realizacji celów statutowych przedszkole zapewnia możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do zajęć i zabaw z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) szatnię i łazienkę;
 - 3) kuchni i stołówki przedszkolnej;
 - 4) ogród z urządzeniami rekreacyjnymi.
4. Szczegółowe informacje dotyczące korzystania ze świetlicy szkolnej, stołówki szkolnej oraz biblioteki szkolnej określa Statut Szkoły Podstawowej wchodzącej w skład Zespołu Szkolno- Przedszkolnego.

§ 14.

1. Dzienny czas pracy przedszkola ustalony jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora Zespołu Szkolno- Przedszkolnego i rady rodziców.
2. Rada Gminy ustala wysokość opłaty za pobyt dzieci w przedszkolu i sposób odpłatności za korzystanie z wyżywienia

§ 15.

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły i Przedszkola opracowany przez dyrektora Zespołu.

Rozdział 4 Formy pomocy uczniom i wychowankom

§ 16.

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
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. Szczegółową organizacją pomocy materialnej dla uczniów określa Statut Szkoły Podstawowej.

§ 17.

1. Zespół organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, dzieciom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
4. Szczegółowe informacje dotyczące pomocy psychologiczno- pedagogicznej określają Statuty jednostek wchodzących w skład Zespołu Szkolno- Przedszkolnego.

Rozdział 5 Organy Zespołu i ich kompetencje

§ 18.

1. W ramach Zespołu, dla Szkoły i Przedszkola działają: wspólna Rada Pedagogiczna i wspólna Rada Rodziców.
2. Oprócz organów wymienionych w ust. 1 Zespół posiada jeszcze następujące organy:
 - 1) Dyrektor Zespołu;
 - 2) Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej.

3. Organy zobligowane są do współdziałania wynikającego z dbałości o dobre imię szkoły i interes uczniów.
4. Organy Zespołu działają i podejmują decyzje w granicach swoich kompetencji stanowiących z uwzględnieniem zasad współdziałania organów Zespołu, w tym bieżącej wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

§ 19.

1. Dyrektor Zespołu w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością Zespołu i reprezentuje Zespół na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, w ramach którego:
 - a) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy Zespołu,
 - b) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej Zespołu,
 - c) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - diagnozę pracy Zespołu,
 - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
 - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad,
 - d) monitoruje pracę Zespołu;
- 3) sprawuje opiekę nad wychowankami Przedszkola i uczniami Szkoły Podstawowej oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne. Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 4) odpowiada za działalność wychowawczą, profilaktyczną i opiekuńczą Zespołu;
- 5) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla wychowanków Przedszkola i uczniów Szkoły Podstawowej;
- 6) przewodniczy Radzie Pedagogicznej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego;
- 7) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 8) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie powiadamia o tym fakcie organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 9) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe zatrudnionym pracownikom;
- 10) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawie przyznania odznaczeń, nagród, wyróżnień;
- 11) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Zespołu, zaopiniowanym przez rady pedagogiczne oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 12) dba o powierzone mienie;
- 13) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 13a) współpracuje z osobami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi

i uczniami, oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;

14) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

14a) 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;

15) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

16) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji działających w środowisku lokalnym, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;

17) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

17a) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych.

18) Dyrektor Szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:

a) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,

b) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

2. Stanowisko Dyrektora Zespołu powierza organ prowadzący zgodnie z ustawą.

3. W zakresie spraw organizacyjnych Dyrektor odpowiada za:

1) przygotowywanie projektów planów pracy Zespołu;

2) opracowanie arkusza organizacji Zespołu;

3) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć.

4. W zakresie pomocy psychologiczno- pedagogicznej Dyrektor:

1) powołuje zespoły dla dzieci wymagających pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

2) na podstawie zaleconych przez zespoły form, sposobów i okresów udzielania dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej – ustala dla nich formy, sposoby i okresy oraz wymiar godzin udzielania im tej pomocy.

5. W zakresie spraw finansowych Dyrektor odpowiada za:

1) opracowywanie planu finansowego Zespołu;

2) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;

3) realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkoły;

4) przyznaje stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe.

6. W zakresie spraw administracyjno - gospodarczych oraz biurowych Dyrektor odpowiada za:

1) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno – gospodarczą Zespołu;

2) organizowanie wyposażenia Zespołu w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;

3) organizowanie i nadzorowanie kancelarii Zespołu;

- 4) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych;
- 5) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno – remontowych;
- 6) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego.
7. W zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych Dyrektor odpowiada za:
 - 1) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 2) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Zespole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę Zespołu;
 - 3) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.
8. W zakresie kierowania zakładem pracy, spraw pracowniczych, Dyrektor w szczególności:
 - 1) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu;
 - 2) decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu;
 - 3) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu;
 - 4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników Zespołu, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;
 - 5) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, a w szczególności:
 - a) zasięga opinii w sprawach organizacji pracy Zespołu,
 - b) ustala:
 - zasady i kryteria oceny wyników pracy nauczyciela dla określenia procentowego podwyższenia stawki wynagrodzenia zasadniczego,
 - regulaminy pracy, premiowania i nagradzania pracowników Zespołu,
 - regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
 - 6) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem;
 - 7) (uchylono)
9. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników.
10. Dyrektor, 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 dzieci i uczniów.

11. O zawieszeniu zajęć, odpowiednio organ prowadzący lub Dyrektor zawiadamiają organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

12. W trakcie kształcenia na odległość zobowiązuje się nauczycieli do prowadzenia zajęć zgodnie z odrębnym Zarządzeniem Dyrektora.

13. W trakcie kształcenia na odległość Dyrektor ustala zasady i warunki przeprowadzania:

- 1) klasyfikacji śródrocznej i rocznej ucznia;
- 2) promowania uczniów;
- 3) egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) egzaminu poprawkowego;
- 5) trybu odwoławczego od ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania;
- 6) egzaminu ósmoklasisty.

14. Dyrektor w celu realizacji kształcenia na odległość:

- 1) przekazuje rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań Zespołu w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania na wskazany przez rodziców adres e-mail oraz poprzez stronę internetową;
- 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób informowania rodziców o postępach dzieci i uczniów;
- 3) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań Zespołu;
- 4) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których rodzice mogą korzystać;
- 5) zapewnia rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem oraz przekazuje im informacje o formie i terminach tych konsultacji;
- 6) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawy programów wychowania szkolnego i przedszkolnego.

§ 20.

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor Zespołu i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.

2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą - z głosem doradczym brać także udział inne osoby zaproszone przez jej Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji działających w środowisku lokalnym,

w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu.

2a. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

2b. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, rady szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

2c. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

2d. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

2e. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

3. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor.

4. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa Regulamin działalności uchwalony przez Radę, normujący w szczególności następujące zagadnienia:

1) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej;

2) wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej;

3) kompetencje Przewodniczącego Rady Pedagogicznej;

4) zasady dopuszczania do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób nie będących członkami tego Organu.

5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy Zespołu;

2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

3) (uchylono)

4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Zespole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;

5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;

6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów (nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym)

7) (uchylono)

8) (uchylono)

9) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego

nad Zespołem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy Zespołu.

5a. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 5 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga Dyrektor Zespołu. W przypadku, gdy Dyrektor Zespołu nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

5b. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor Zespołu lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący Zespół.

5c. Rada Pedagogiczna ponadto:

1) uchwała - po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców - szczegółowych kryteriów ocen zachowania ucznia, trybu i zasad ich ustalania oraz trybu odwoławczego w tym zakresie;

2) uchwała i nowelizuje Regulamin swojej działalności;

3) uchwała i wprowadza zmiany do Statutu.

6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

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

7. Rada Pedagogiczna ponadto może:

- 1) wnioskować o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w Zespole;
- 2) delegować swoich przedstawicieli do prac w innych organach.

8. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu szkoły albo jego zmian.

9. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej ½ członków rady, którzy zobowiązani są do zachowania tajemnicy w sprawach będących przedmiotem posiedzeń rady.

10a. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w zespole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

10b. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.

11. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.

12. Rada Pedagogiczna, w uzasadnionych przypadkach może podejmować swoje decyzje zdalnie. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:

- 1) wiadomości e- mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;
- 2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie wideokonferencji;
- 3) przesłania zdjęcia, udostępnionej uprzednio przez Dyrektora Zespołu pocztą elektroniczną/na stronie szkoły, karty do głosowania, zawierającej oznaczenie stanowiska nauczyciela w danej sprawie: „za”, „wstrzymuję się”, „przeciw” oraz odręcznego podpisu nauczyciela;
- 4) telefonicznie.

13. Na wniosek dyrektora szkoły pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna przedstawia na posiedzeniach rady pedagogicznej zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

§ 21.

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rady Klasowej lub Oddziałowej wybranym w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału klasy lub przedszkola.

2. Kompetencje Rady Rodziców:

- 1) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną szkolny Program Wychowawczo-Profilaktycznego;
- 2) występuje do Rady Pedagogicznej, Dyrektora i organu prowadzącego Zespół oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskiem i opinią dotyczącą wszystkich spraw Zespołu;
- 3) gromadzi i wydatkuje fundusze pochodzące z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie Rady Rodziców;
- 4) opiniuje roczny plan finansowy Zespołu;
- 5) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Zespołu;
- 6) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Zespołu;
- 7) opiniuje dorobek zawodowy nauczyciela za okres stażu;
- 8) wyraża inne opinie na podstawie przepisów oświatowych;
- 9) typuje przedstawiciela rodziców do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;
- 10) opiniuje podjęcie w Zespole działalności przez stowarzyszenia i organizacje;
- 11) opiniuje formę realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego.

3. Rada Rodziców działa w oparciu o swój regulamin.

4. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:

- 1) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań Zespołu;
- 2) współudział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy Zespołu;
- 3) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy Zespołu;
- 4) udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych Zespołu;
- 5) współpracy 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 Zespołu, zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną w i w związku z tym ustalenie zasad użytkowania pozyskanych środków;
- 9) tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców z Zespołu;
- 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 Zespołu.

5. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

§ 22.

1. W Szkole Podstawowej im. Arki Bożka w Chróście działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
 - 7) opiniowania organizacji szkoły, a szczególności dni wolnych od zajęć.
6. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi szkoły.
7. Podmiot, do którego samorząd skierował zapytanie lub wniosek, winien ustosunkować się do treści zapytania lub wniosku w ciągu najpóźniej 14 dni. Sprawy pilne wymagają odpowiedzi niezwłocznej.
8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
9. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

§ 23.

1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.

1. Dyrektor Zespołu, za zgodą organu prowadzącego szkołę, tworzy dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
2. Szczegółowe kompetencje wicedyrektora określa Dyrektor Zespołu.
3. Wicedyrektor wspomaga Dyrektora w organizacji kształcenia na odległość w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania Zespołu.

§ 24.

Warunki współdziałania organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi

1. Koordynatorem działań między organami Zespołu jest Dyrektor. Organy mogą wyrażać i przekazywać Dyrektorowi opinię i wnioski dotyczące wszystkich spraw Zespołu.
2. Organy mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
3. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada dyrektor szkoły.
- 3a. Relację pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnych szacunku i zaufaniu.
4. Sprawy sporne między:
 - 1) uczniem i uczniem rozwiązuje nauczyciel;
 - 2) uczniem i nauczycielem rozwiązuje Dyrektor wraz z zespołem w składzie: wicedyrektor, pedagog, wychowawcy klas;
 - 3) nauczycielem i nauczycielem rozwiązuje Dyrektor wraz z zespołem w składzie: wicedyrektor, liderzy zespołów samokształceniowych, przewodniczący Rady Rodziców;
 - 4) nauczycielem i rodzicem rozwiązuje Dyrektor wraz z zespołem w składzie: wicedyrektor, liderzy zespołów samokształceniowych, przewodniczący Rady Rodziców;
 - 5) decyzje wydane przez osoby wskazane w punktach 1 – 4 jako rozstrzygające spory są ostateczne.
5. 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 niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego.
6. W wyjątkowych i skomplikowanych przypadkach, w negocjacjach może uczestniczyć (na zaproszenie zainteresowanych stron lub jednej ze stron) przedstawiciel organu prowadzącego,

lub organu nadzoru pedagogicznego (w zależności od problematyki, jakiej te negocjacje dotyczą).

7. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

8. Poszczególne organy szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach informują pisemnie Dyrektora, który jest zobowiązany poinformować pozostałe organy.

9. Zasady dobrej współpracy określa regulamin pracy.

§ 25.

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

2. W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, organizowane są stałe spotkania z rodzicami.

3. Szczegółowe informacje dotyczące współdziałania z rodzicami określono w Statutach poszczególnych jednostek wchodzących w skład Zespołu Szkolno- Przedszkolnego.

Rozdział 6 **Organizacja nauczania, wychowania i bezpieczeństwa**

§ 26.

1. W Zespole zatrudnia się:

1)nauczycieli;

2)pracowników administracji i obsługi.

2. Zatrudnienia dokonuje dyrektor Zespołu, zgodnie z zatwierdzonymi arkuszami organizacji.

3. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 27.

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

§ 28.

1. Szczegółowe wykaz stanowisk pracy, zakres ich obowiązków oraz przydział czynności dla pracowników Zespołu określa Regulamin Organizacyjny Zespołu.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

§ 29.

Szczegółowe obowiązki i zadania nauczycieli oraz specjalistów określają statuty poszczególnych jednostek wchodzących w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego.

§ 30.

1. Zespół Szkolno- Przedszkolny stwarza warunki pobytu zapewniające dzieciom i uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej poprzez działalność wychowawczą i zapobiegawczą.
2. Zasady bezpieczeństwa obowiązujące w jednostkach wchodzących w skład Zespołu Szkolno- Przedszkolnego określono w Statutach poszczególnych Jednostek.

§ 31.

Zespół zapewnia dzieciom i uczniom opiekę pedagogiczną w czasie pobytu w Zespole oraz w trakcie zajęć poza terenem Zespołu kładąc nacisk na ich bezpieczeństwo.

§ 31a.

1. Zespół może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem lub za jego zgodą, poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Za organizację w/w praktyk w szkole odpowiedzialny jest Dyrektor.
3. W trakcie praktyk 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.
5. Praktyki pedagogiczne podlegają ocenie z uwzględnieniem opinii opiekuna praktyk w Zespole.

§ 31b.

1. Zasady rekrutacji dzieci i uczniów do poszczególnych Jednostek wchodzących w skład Zespołu określono oddzielnie w ich Statutach.
2. Prawa i obowiązki wychowanków i uczniów określono odrębnie w Statutach Jednostek wchodzących w skład Zespołu.

3. Szczegóły dotyczące przyznawania nagród i kar, wraz ze sposobem wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody oraz trybem odwoławczym od kary określono Statucie Szkoły Podstawowej wchodzącej w skład Zespołu.
4. Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania uczniów określa Statut Szkoły Podstawowej im. Arki Bożka wchodzącej w skład Zespołu.

§ 31c.

1. W Zespole wprowadzono dziennik w formie elektronicznej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Do końca roku szkolnego 2020/2021, prowadzi się jednocześnie dziennik elektroniczny i dziennik w wersji papierowej.

Rozdział 7 Postanowienia końcowe

§ 32.

1. Zespół posiada pieczęć urzędową wspólną dla jednostek wchodzących w jego skład zawierającą nazwę Zespołu. Brzmienie pieczęci:

ZESPÓL SZKOLNO – PRZEDSZKOLNY W CHRÓŚCINIE

Chróścina, ul. Szkolna 3

48 – 320 Skoroszyce

NIP: 753-21-41-294, tel. 77 435 11 93”

2. Szkoła Podstawowa używa pieczęci w brzmieniu:

„ZESPÓL SZKOLNO – PRZEDSZKOLNY SZKOŁA PODSTAWOWA

im. Arki Bożka w Chróścinie

Chróścina, ul. Szkolna 3,

48-320Skoroszyce

tel. 77 435 11 93”

3. Przedszkole używa pieczęci w brzmieniu:

„ZESPÓL SZKOLNO – PRZEDSZKOLNY

Przedszkole w Chróścinie

Chróścina, ul. Szkolna 3 48 -320 Skoroszyce

tel. 77 435 11 93”

4. Zespół używa pieczęci urzędowej okrągłej zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Dyrektor Zespołu zapewnia możliwość zapoznania się z niniejszym Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej i rodzicom.
6. Zespół umożliwia ubezpieczenie poszczególnych uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków, w formie ubezpieczenia zbiorowego.

7. Organem właściwym do uchwalenia zmian w Statucie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego jest Rada Pedagogiczna. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały.
8. Zespół Szkolno-Przedszkolny prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej, materiałowej określają odrębne przepisy.
10. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje i publikuje jednolity tekst statutu.
- 10a. Sprawy nieuregulowane w niniejszym statucie są rozstrzygane w oparciu o Statuty poszczególnych jednostek wchodzących w skład Zespołu oraz o obowiązujące odrębne przepisy prawa.
11. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.