

S T A T U T

ZESPOŁU SZKOLNO - PRZEDSZKOLNEGO

W RAJGRODZIE

SPIS TREŚCI

Wstęp	5
<u>Rozdział I</u>	
Postanowienia ogólne	6
<u>Rozdział II</u>	
Cele i zadania Zespołu Szkolno-Przedszkolnego	9
<u>Rozdział III</u>	
Organy Zespołu Szkolno-Przedszkolnego	15
<u>Rozdział IV</u>	
Organizacja pracy Zespołu Szkolno-Przedszkolnego	18
<u>Rozdział V</u>	
Zakres zadań nauczycieli	28
<u>Rozdział VI</u>	
Współdziałanie nauczycieli i uczniów	32
<u>Rozdział VII</u>	
Uczniowie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego	32
<u>Rozdział VIII</u>	
Postanowienia końcowe	38

WSTĘP

1. Ilekcioć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) *Zespole* - należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny w Rajgrodzie,
- 2) *Przedszkolu* – należy przez to rozumieć Przedszkole w Rajgrodzie,
- 3) *Szkole* - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Henryka Sienkiewicza w Rajgrodzie,
- 5) *Ustawie* - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.),
- 6) *Statucie* - należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Rajgrodzie,
- 7) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim i Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć organy działające w Zespole,
- 8) *Dzieciach, uczniach i rodzicach* - należy przez to rozumieć dzieci z Przedszkola i uczniów Szkoły Podstawowej oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów,
- 9) *Wychowawcy* - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Zespole,
- 10) *Organie prowadzącym Zespół* - należy przez to rozumieć Gminę Rajgród,
- 11) *Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem* - należy przez to rozumieć Podlaskiego Kuratora Oświaty w Białymstoku.

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego jest Podlaski Kurator Oświaty w Białymstoku.

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. I. NAZWA ZESPOŁU SZKÓŁ

1. Nazwa Zespołu brzmi:

**Zespół Szkolno-Przedszkolny w Rajgrodzie
ul. Szkolna 24**

2. W skład Zespołu wchodzi:

**Przedszkole
Zespół Szkolno-Przedszkolny
w Rajgrodzie**

**Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza
Zespół Szkolno-Przedszkolny
w Rajgrodzie**

3. **Szkoła zachowuje imię Henryka Sienkiewicza.**

4. W uzasadnionych przypadkach organ prowadzący może zmienić imię szkoły i nadać inne imię Zespołowi bądź odrębne imiona przedszkolu lub szkole wchodzących w skład Zespołu.

5. Nazwa Zespołu jest używana w pełnym brzmieniu:

„Zespół Szkolno -Przedszkolny w Rajgrodzie”

§ 1. II. INNE INFORMACJE O ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM

1. Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Rajgród, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny – Podlaski Kurator Oświaty w Białymstoku.

2. Do obwodu szkolno-przedszkolnego należą dzieci z miejscowości:

3. Czas trwania etapu kształcenia w Zespole wynosi:

- a) przedszkole – trzy lata;
- b) szkoła podstawowa - sześć lat;

4. Przedszkole jest czynne cały rok w godz. 6.30 – 16.30 w dni robocze od poniedziałku do piątku. Przerwa wakacyjna ustalana jest przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora.

5. Działalność przedszkola finansowana jest przez:

- a) Gminę Rajgród w formie dotacji na działalność wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą, na utrzymanie obiektu i pracowników,
- b) rodziców w formie opłat stałych za pobyt dziecka w przedszkolu.

6. Przedszkole ma prawo osiągać inne dochody z wynajmu, odsprzedaży usług nieedukacyjnych.
7. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez Ministra Edukacji Narodowej. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej ustala się w godzinach od 8.00 do 13.00.
8. Wysokość opłaty stałej za świadczenia z zakresu wychowania i nauczania wykraczające poza podstawę wychowania przedszkolnego ustala się zgodnie z bieżącą uchwałą Rady Gminy Rajgród.
9. Opłata stała za przedszkole nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka.
10. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci i pracowników przedszkola. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia ustala organ prowadzący. Wysokość stawki żywieniowej w przedszkolu ustala Dyrektor Zespołu na podstawie bieżącej kalkulacji kosztów, w porozumieniu z rodzicami.
11. W przypadku nieobecności dziecka przedszkole zwraca dzienną stawkę żywieniową pomnożoną przez liczbę dni nieobecnych.
12. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu pobierane są z góry w dniach ustalonych na początku każdego miesiąca.
13. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii.
14. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować zajęcia dodatkowe (gimnastyka ogólnorozwojowa, zajęcia muzyczne, nauka języka obcego).
15. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru rodziców. Zajęcia te są finansowane w całości przez rodziców.
16. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi około 15 minut dla dzieci 3-4-letnich, a około 30 minut dla dzieci 5-6-letnich.
17. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora placówki.
18. Sposób dokumentowania tych zajęć określają odrębne przepisy.
19. W szkołach Zespołu obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych w szkołach oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
20. Zespół Szkolno-Przedszkolny zapewnia możliwość korzystania z:
 - a) sal lekcyjnych,
 - b) pracowni przedmiotowych,
 - c) biblioteki szkolnej i ICIM,
 - d) pracowni komputerowej,
 - e) sali gimnastycznej i i boiska szkolnego.

Z pomieszczeń tych mogą korzystać uczniowie i nauczyciele.

§ 2. 1. Zespół używa pieczęci urzędowej:

**Zespół Szkolno-Przedszkolny
19-206 Rajgród
ul. Szkolna 24**

Na pieczęci placówek wchodzących w skład Zespołu używa się nazwy o treści:

**Zespół Szkolno-Przedszkolny w Rajgrodzie
Przedszkole w Rajgrodzie
17-230 Rajgród
ul. Fr. Zabielskiego 6**

**Zespół Szkolno-Przedszkolny w Rajgrodzie
Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza
17-230 Rajgród
ul. Szkolna 24**

Okrągła, duża metalowa z napisem:

**Zespół Szkolno-Przedszkolny
Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza
w Rajgrodzie**

Pieczęci używane są zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zespół używa tablic:

**„Zespół Szkolno-Przedszkolny w Rajgrodzie
Przedszkole”**

**„Zespół Szkolno-Przedszkolny w Rajgrodzie
Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza”**

3. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Zespołu określają odrębne przepisy.
5. Zespół może, na wyodrębnionym rachunku bankowym, gromadzić dochody własne pochodzące z:

- a) opłat za wyżywienie,
- b) opłat stałych za świadczenia udzielane przez przedszkole,
- c) odpłatności za wynajem pomieszczeń,
- d) odsetek na rachunkach dochodowych własnych.

6. Dochody własne mogą być przeznaczone na:

- a) zakup produktów żywnościowych, sprzętu i materiałów,
- f) dofinansowanie kosztów związanych z utrzymaniem jednostki,
- g) zakup pomocy dydaktycznych, materiałów i wyposażenia oraz zakupy inwestycyjne,
- h) finansowanie wydatków związanych z organizacją konkursów, olimpiad, imprez szkolnych i przedszkolnych,

- i) opłaty i podatki należne do zapłaty wynikające z obowiązującego prawa w związku z otrzymywaniem dochodów własnych,
- j) dofinansownie do wycieczek dla uczniów,
- k) obsługę rachunku bankowego.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO

A. CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 3. 1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego, koncentrując się na:

- a) wspomaganiu indywidualnego rozwoju dziecka, ustalaniu dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- b) umożliwianiu dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- c) sprawowaniu opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola,
- d) współdziałaniu z rodziną poprzez wspomaganie rodziny w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki szkolnej.

Wynikające z powyższych celów zadania przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

- a) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku,
- b) względnięcie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu,
- c) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie,
- d) rozwijanie wrażliwości moralnej,
- e) kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwianie rozumienia zjawisk zachodzących w dostępnym doświadczeniu dziecka, otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym, technicznym,
- f) rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć,
- g) rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej,
- h) zapewnianie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych.

§ 4. 1. Celem wychowania przedszkolnego zgodnie z podstawą programową jest wspomaganie i ukierunkowywanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym

potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.

2. Praca wychowawczo–dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego, a w oddziałach integracyjnych na podstawie programu autorskiego zatwierdzonego w trybie przewidzianym przepisami prawa.
3. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w programie rozwoju placówki i w planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkola.
4. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
5. Czas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych z dziećmi powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi od 15 do 30 minut.

§ 5. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:

- a) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
- b) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym,
- c) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.,
- d) współpracuje z rejonową poradnią psychologiczno – pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, zapewniając w miarę potrzeb konsultację i pomoc.

§ 6. 1. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział opiece:

- a) jednego nauczyciela w przypadku 5 – godzinnego czasu pracy oddziału,
- b) dwóch nauczycieli w przypadku powyżej 5 – godzinnego czasu pracy,
- c) dwóch lub trzech nauczycieli dla oddziałów autorskich lub o innym specyficznym charakterze, np. integracyjnych, terapeutycznych.

2. Liczbę nauczycieli w poszczególnych oddziałach co roku zatwierdza organ prowadzący.
3. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.

B. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 7. 1. Szkoły realizują cele i zadania wynikające z przepisów prawa, uwzględniają program wychowawczy, a w szczególności zapewniają uczniom:

- a) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- b) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;

Program wychowawczy jest oddzielnym dokumentem.

2. Programowi profilaktycznemu Zespołu Szkół towarzyszy głównie hasło „Szkoła promująca zdrowie – radosna i twórcza”. Szkolny program profilaktyczny jest procesem wspomagającym program wychowawczy. Zgodnie z założeniami profilaktyki ogranicza czynniki ryzyka, a wzmacnia czynniki chroniące, Wiodącym celem jest:

- integrowanie środowisk uczniów, rodziców i nauczycieli w aspekcie zapobiegania zachowaniom ryzykownym dzieci i młodzieży.

Celowi głównemu podporządkowane zostały cele szczegółowe dotyczące przemocy, zdrowego stylu życia, środków psychoaktywnych. Każdy cel szczegółowy ma dobrane odpowiednie zadania skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

Program profilaktyki jest oddzielnym dokumentem.

3. Zespół stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne.

4. Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, współdziałają ze sobą w sprawach wychowywania oraz kształcenia dzieci i młodzieży.

5. Zespół Szkolno-Przedszkolny wspomaga wychowawczą rolę rodziny.

6. W zakresie sprawowania funkcji edukacyjnej Zespół w szczególności:

- a) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności (kompetencji) niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej
- b) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia
- c) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych i konkursów przedmiotowych,
- d) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści

programowych.

§ 8. 1. Realizacja celów i zadań Zespołu Szkolno - Przedszkolnego następuje poprzez:

- a) Prowadzenie zajęć edukacyjnych.
- b) Prowadzenie zajęć pozalekcyjnych (w zakresie uwarunkowanym możliwościami finansowymi szkoły) ukierunkowanych zarówno na rozwój zainteresowań jak też pomoc pedagogiczną.
- c) Organizację nauczania indywidualnego stosownie do orzeczenia wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
- d) Umożliwienie korzystania ze sprzętu i pomocy dydaktycznych pozostających w dyspozycji szkoły.
- e) Umożliwienie korzystania ze zbiorów biblioteki szkolnej i ICIM.
- f) Indywidualizację nauczania.
- g) Umożliwienie tworzenia i działania organizacji uczniowskich.
- h) Prowadzenie świetlicy szkolnej.
- i) Współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
- j) Współpracę z rodzicami i środowiskiem lokalnym.

§ 9. 1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochraniają ich zdrowie poprzez:

- a) dyżury nauczycieli w budynku wg grafiku wywieszonego w pokoju nauczycielskim;

- b) zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych i nadobowiązkowych;
- c) przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej): na 30 uczniów - jeżeli grupa nie wyjeżdża poza Rajgród i nie korzysta z przejazdów, na 15 uczniów - w czasie wycieczki;
- d) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;
- e) zapewnienie dzieciom pobytu w świetlicy szkolnej;
- f) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- g) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
- h) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową; zapewnienie uczniom warunków do spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej;
- i) utrzymywanie kuchni, jadalni i urządzeń sanitarnych w stanie pełnej sprawności i w stałej czystości;
- j) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu;
- k) różnorodności zajęć w każdym dniu;
- l) nie łączenia w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga;
- m) wszyscy pracownicy Zespołu powinni zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu. O fakcie przebywania osób postronnych należy niezwłocznie powiadomić Dyrektora Zespołu.
- n) nauczyciel lub inny pracownik Zespołu powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora Zespołu o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

§ 10. 1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoły udzielają wsparcia poprzez:

- a) pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez pedagoga szkolnego i instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo;
- b) terapię pedagogiczną, grupową i indywidualną dla uczniów z ryzyka dysleksji i dyslektycznych ze specyficznymi trudnościami w nauce czytania i pisania;
- c) zapewnienie dzieciom i młodzieży pobytu w świetlicy szkolnej;
- d) zapewnienie dożywiania w formie obiadów finansowanych przez Ośrodki Pomocy Społecznej oraz sponsorów;
- e) zorganizowanie pomocy materialnej i rzeczowej w ramach otrzymywanych środków;
- f) organizowanie we współpracy z Ośrodkiem Pomocy Społecznej wypoczynku letniego i zimowego w formie półkolonii i kolonii;

§ 11. 1. Celem dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów szkoła zapewnia pomoc udzielaną przez pedagoga szkolnego i Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Grajewie w formie:

- a) badań uczniów z deficytami rozwojowymi;
- b) wydawania zaleceń o odroczeniu lub przyśpieszeniu obowiązku szkolnego, nauczaniu indywidualnym, o nauczaniu trybem szkoły specjalnej;
- c) spotkań terapeutycznych;

§ 12. 1. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:

- a) ścisłym respektowaniu obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
- b) sprawowaniu w formach indywidualnych opieki, nad potrzebującymi takiej opieki uczniami, przez badania psychologiczno-pedagogiczne oraz respektowanie i realizowanie zaleceń poradni.

2. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:

- a) podczas zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia,
- b) podczas przerw - nauczyciele pełniący dyżury.

3. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkół, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkoły, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.

4. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez szkoły określają odrębne przepisy.

5. Indywidualne formy opieki nad uczniami polegają w szczególności na:

- a) udzielaniu, w miarę możliwości finansowych szkół, doraźnej lub stałej pomocy finansowej oraz występowanie z wnioskami takimi do OPS,
- b) zapewnianiu możliwości korzystania z pomocy poradni pedagogiczno-psychologicznej,
- c) objęciu zajęciami wyrównawczymi i korekcyjno-kompensacyjnymi.

6. Pomoc finansową, o której mowa w ust. 1 pkt. 5 przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

7. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale.

8. W miarę możliwości organizacyjnych, szkoły wchodzące w skład Zespołu celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece wychowawczej przez etap edukacyjny obejmujący odpowiednio:

- a) klasy I - III,
- b) klasy IV - VI,

9. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

10. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:

- a) z urzędu wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych Zespołu,

b) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy,

c) na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału lub Samorządu Uczniowskiego.

11. Wnioski, o których mowa w ust. 10 nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.

12. Zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia Statutu.

ROZDZIAŁ III

ORGANY ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLENGO

§ 13. Organami Zespołu Szkolno - Przedszkolnego są:

- **Dyrektor Zespołu,**
- **Rada Pedagogiczna** składająca się z nauczycieli przedszkola i szkoły podstawowej wchodzącej w skład Zespołu,
- **Samorząd Uczniowski,**
- **Rada Rodziców.**

Wszystkie organy Zespołu współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji, określonych Ustawą o systemie oświaty i Statutem Zespołu.

§ 14. W Zespole **nie zachowuje się** odrębności pracy Rad Pedagogicznych Przedszkola i Szkoły Podstawowej.

a) W Zespole działa Rada Pedagogiczna. Radę pedagogiczną tworzą nauczyciele szkoły podstawowej i przedszkola.

Szczegółowe zasady pracy Rady Pedagogicznej określa Regulamin pracy Rady Pedagogicznej.

b) W Zespole działa Rada Rodziców Zespołu Szkolno-Przedszkolnego.

Szczegółowe zasady pracy Rady Rodziców określa Regulamin pracy Rady Rodziców,

c) W Zespole działa Samorząd Uczniowski.

Szczegółowe zasady pracy Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

§ 15. **Dyrektor Zespołu:**

a) Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą Zespołu Szkolno-Przedszkolnego i reprezentuje je na zewnątrz;

b) Sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Zespole;

c) Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;

- d) Sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły;
- e) Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej;
- f) Kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący;
- g) Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Zespołu ;
- h) Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

§ 16. Dyrektor decyduje w sprawach:

- a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu;
- b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych;
- c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
- d) decyduje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły oraz o odroczeniu obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, a także w uzasadnionych przypadkach może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

Dyrektor Zespołu podczas wykonywania swoich obowiązków współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

§ 17. 1. Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć stanowisko **Wicedyrektora** lub inne stanowiska kierownicze zgodnie z ustawą o systemie oświaty.

Osoby, którym powierzono stanowiska kierownicze wykonują zadania ustalone przez Dyrektora Zespołu wynikające z organizacji pracy Zespołu.

§ 18. 1. **Rada Pedagogiczna** jest kolegialnym organem Zespołu realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia i wychowania.

2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- a) przygotowanie projektu statutu Zespołu, bądź projektu jego zmian oraz jego zatwierdzenie po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
- b) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- c) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promowania uczniów;
- d) ustalanie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów oraz trybu odwoławczego od tych ocen;
- e) wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z przyczyn nieusprawiedliwionych;
- f) ustalenie warunków i zasad przyznawania wyróżnień uczniom klas I-III;
- g) zatwierdzanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców.

3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności

- a) organizację pracy Zespołu, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych;
- b) plan finansowy Zespołu;
- c) przydział godzin nauczania i innych czynności dla nauczycieli;
- d) propozycje Dyrektora Zespołu dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
- e) wnioski Dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- f) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia.

§ 19. 1. **Samorząd Uczniowski** tworzą wszyscy uczniowie szkoły; władzami samorządu są:

- na szczeblu klas: samorządy klasowe,
- na szczeblu szkoły: Rada Samorządu Uczniowskiego .

2. Do zadań Rady Samorządu Uczniowskiego należy:

- a) przygotowywanie projektów regulaminu samorządu uczniowskiego;
- b) występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobem ich wykonania;
- c) gospodarowanie środkami materialnymi samorządu uczniowskiego;
- d) wykonywanie zadań zleconych przez radę pedagogiczną i dyrekcję szkoły;
- e) proponowanie kandydata na opiekuna samorządu.

3. Samorząd Uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły, a w szczególności przestrzegania podstawowych praw uczniów, takich jak:

- a) prawo do zapoznania się z programem nauczania;
- b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- c) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania własnych zainteresowań.
- d) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- e) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, w porozumieniu z dyrektorem Zespołu.

4. Szczegółowe prawa i obowiązki określa regulamin Samorządu Uczniowskiego.

5. Dyrektor Zespołu ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi Zespołu.

§ 20. 1. **Rada Rodziców** reprezentuje ogół rodziców Zespołu, podejmuje działania zmierzające do doskonalenia statutowej działalności Zespołu oraz wnioskuje do organów Zespołu w tym zakresie, a w szczególności:

- a) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
- b) współpraca ze środowiskiem szkoły, lokalnym i zakładami pracy;

c) gromadzenie funduszy dla wspierania działalności szkoły, a także ustalenia zasad użytkowania tych funduszy;

d) zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z nauczycielami Zespołu, prawa do:

- znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych w szkole i w klasie,
- uzyskanie w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka i jego postępów lub trud znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
- uzyskania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
- wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Zespołu.

§ 21. 1. Organy Zespołu współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności Zespołu poprzez:

- a) uczestnictwo swych przedstawicieli na zebraniach plenarnych;
- b) opiniowanie projektowanych uchwał i statutu Zespołu;
- c) informowanie o podjętych działaniach poprzez dyrektora Zespołu.

2. Rada Pedagogiczna może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Zespołem z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Zespołu, jej Dyrektora lub innego nauczyciela po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i samorządu uczniowskiego.

3. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Zespole, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i samorządu uczniowskiego.

4. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwał organów Zespołu niezgodnych z przepisami prawa lub interesem Zespołu. W takim przypadku, w terminie 2 tygodni, uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem sporu. W przypadku braku uzgodnienia przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi bezpośrednio nadzorującemu Zespół.

5. Rada Rodziców może wnioskować do organu nadzoru pedagogicznego o zbadanie i dokonanie oceny pracy Zespołu, jej Dyrektora lub nauczyciela.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA ZESPOŁU SZKOLNO - PRZEDSZKOLNEGO

§ 22. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz Zespołu Szkolno-Przedszkolnego opracowany przez Dyrektora z uwzględnieniem przedszkolnego i szkolnego planu nauczania do dnia 30 kwietnia każdego roku zaopiniowany przez związek zawodowy. Arkusz organizacji Zespołu zatwierdza organ prowadzący Zespół w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny do dnia 31 maja.

2. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności listę pracowników, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, liczbę i czas pracy poszczególnych oddziałów, liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz nadobowiązkowych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Zespół.

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

4. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np.: zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym.
6. Indywidualne nauczanie dzieci i młodzieży, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zwane dalej "indywidualnym nauczaniem", organizuje się na okres określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
7. Indywidualne nauczanie Dyrektor Zespołu organizuje w sposób zapewniający realizację wskazań wynikających z potrzeb edukacyjnych oraz zalecanych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
8. Indywidualne nauczanie prowadzone jest przez jednego lub kilku nauczycieli Zespołu, którym Dyrektor Zespołu powierzy prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania, w zakresie, miejscu i czasie określonym przez Dyrektora.
9. Zajęcia indywidualnego nauczania są dokumentowane zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania.
10. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści nauczania, wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego, oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania dla danego typu szkoły, dostosowane do możliwości psychofizycznych ucznia.
11. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania określają odrębne przepisy.

A. ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

- § 23. 1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych wg zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
2. Dzienny czas pracy Przedszkola w tym przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 10 godzin.
 3. Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut. Czas trwania zajęć w Przedszkolu prowadzonych dodatkowo (np. rytmiki, nauki języka obcego, nauki religii) powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić dla dzieci 5-6- letnich 30 minut.
 4. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25.
 5. W oddziałach integracyjnych liczba wychowanków wynosi od 15 do 20, w tym 3-5 dzieci niepełnosprawnych.
 6. Ramowy rozkład dnia ustalany jest przez Dyrektora Zespołu na wniosek Rady Pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.

7. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

8. W przedszkolu łącznie są 2 oddziały.

9. Liczba oddziałów zbliżonych wiekowo w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych placówki może ulegać zmianie.

§ 24. 1. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia, oraz decyzję komisji kwalifikacyjnej.

2. Dzieci do integracji przyjmowane są do przedszkola w oparciu o decyzje komisji kwalifikacyjnej powołanej przez Dyrektora Zespołu.

3. W skład komisji kwalifikacyjnej wchodzi: nauczyciel, przedstawiciel Rady Rodziców, Dyrektor Zespołu, który jest przewodniczącym komisji.

4. Komisja pracuje zgodnie z regulaminem kwalifikowania dzieci do grup integracyjnych opracowanym przez Radę Pedagogiczną.

§ 25. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę pełnej dostępności.

§ 26. 1. Dyrektor Zespołu w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:

- a) systematycznego zalegania z odpłatnością za przedszkole,
- b) nieobecności dziecka ponad dwa tygodnie i nie zgłaszanie tego faktu do przedszkola,
- c) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.

§ 27. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi, których zadaniem jest:

- a) zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości,
- b) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
- c) szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor Zespołu.

B. ORGANIZACJA SZKOŁY

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

§ 29. 1. Podział na grupy dotyczy zajęć z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.

2. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego Zespół.

3. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VI prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

§ 30. 1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. Przerwy międzylekcyjne trwają po 10 minut; obiadowa – 20 i śniadaniowa - 15 minut. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której określi inny czas przerw.

4. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia między Dyrektorami Zespołu a daną placówką.

§ 31. 1. Organizacja zajęć dodatkowych:

a) zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym;

b) zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez Zespół środków finansowych;

c) liczbę uczestników zajęć nadobowiązkowych ustalają odpowiednie zarządzenia MEN.

§ 32. 1. Dni wolne od zajęć przypadające w dni, które nie są ustawowo wolne od pracy mogą być odpracowane zgodnie z rozkładem zajęć lekcyjnych w danym dniu w terminie poprzedzającym dni wolne.

2. Decyzję w sprawie ustalenia dnia do odpracowania będzie ustalony przez Radę Pedagogiczną po uprzednim zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

§ 33. 1. **Religia** jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą:

a) życzenie wyrażane jest w najprostszej formie, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione;

b) nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne;

c) nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań;

d) nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej;

e) nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów,

wcześniej ustalając z Dyrektorem Zespołu termin i miejsce planowanego spotkania;

- f) nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego;
- g) nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo;
- h) ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym;
- i) ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy;
- j) ocena z religii jest wystawiana wg regulaminu oceniania przyjętego przez szkołę;
- k) uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć

szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych;

l) nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem, prowadzi dyrektor Zespołu oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.

§ 34. 1. **Biblioteka szkolna** jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców, służy do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia (również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji).

2. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:

- a) gromadzenie i opracowanie zbiorów,
- b) korzystanie z księgozbiorów w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę,
- c) korzystanie ze środków audiowizualnych w czytelni,
- d) prowadzenie zajęć dydaktycznych w czytelni.

3. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:

- a) kształcąco-wychowawczą poprzez:
 - rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
 - przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - kształcenie kultury czytelniczej,
 - wdrażanie do poszanowania książki,
 - udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- b) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
 - współdziałanie z nauczycielami,
 - wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
 - otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
- c) kulturalno-rekreacyjną poprzez:
 - uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.

4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy Zespołu, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie.

Uprawnieni do korzystania ze zbiorów mają wolny dostęp do półek.

Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych.

5. Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza:

a) koordynowanie pracy w bibliotece:

- opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez,
- uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
- projektowanie wydatków na rok kalendarzowy,
- sprawozdania z pracy biblioteki, zawierające oceny czytelnictwa,
- odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki;

b) praca pedagogiczna:

- gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami,
- udostępnianie zbiorów,
- udzielanie informacji bibliotecznych,
- rozmowy z czytelnikami o książkach,
- poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego zgodnie z programem,
- udostępnianie nauczycielom opiekunom potrzebnych materiałów,
- informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa,
- prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach,
- organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa,
- dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych,
- dostosowanie formy i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów;

c) praca organizacyjna:

- gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja - zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- opracowanie biblioteczne zbiorów,
- selekcja zbiorów i ich konserwacja,
- organizowanie warsztatu informacyjnego,
- wydzielanie księgozbioru podręcznego,
- prowadzenie katalogów,
- udostępnienie zbiorów;

d) współpraca z rodzicami i instytucjami:

w miarę możliwości nauczyciel bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów, bibliotekami pozaszkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi.

6. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne).

7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Zespołu:

- zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie,
- zapewnia środki finansowe,
- zarządza skontrum zbiorów,
- zapewnia nauczycielowi bibliotekarzowi godziny do prowadzenia lekcji,
- zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć,
- hospituje i ocenia pracę biblioteki.

8. Biblioteka może prowadzić działalność gospodarczą w celu uzyskania dodatkowych środków na wzbogacanie księgozbioru.

9. W bibliotece działa aktyw biblioteczny według ustalonego regulaminu.

§ 35. 1. W szkole działa **światlica**, której organizację i zasady działania określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 lutego 1994 r.

2. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla wszystkich dzieci, które muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub dojazd do szkoły.

3. Czas pracy świetlicy określa harmonogram opracowany przez wychowawcę świetlicy.

4. Światlica prowadzi pozalekcyjne formy pracy wychowawczo-opiekuńczej w grupach nie mniejszych niż 25 osób.

5. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje Dyrektor lub Zastępca Dyrektora Zespołu.

6. Światlica sprawuje funkcje kontrolne nad żywieniem dzieci:

a) obiady finansowane przez OPS i innych sponsorów przyznawane są na podstawie oświadczeń rodziców o zarobkach i opinii pedagoga szkolnego we współpracy z wychowawcami klas;

b) kwalifikacji dokonuje zespół w składzie: wychowawca świetlicy, pedagog szkolny, Dyrektor Zespołu lub zastępca dyrektora.

7. Wychowawca świetlicy odpowiada za:

- całokształt pracy wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczej w świetlicy,
- prawidłowe funkcjonowanie kuchni i stołówki,
- wyposażenie świetlicy, stołówki i kuchni,
- opracowanie rocznego planu pracy świetlicy,
- organizację pracę w świetlicy,
- prowadzi dokumentację świetlicy zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi,
- dba o aktualny wystrój świetlicy,
- bierze udział w pracy zespołów: wychowawczego i samokształcącego,
- współpracuje z nauczycielami przedmiotów i wychowawcami w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych,
- współpracuje z pedagogiem szkolnym; otacza opieką dzieci zaniedbane wychowawczo, z rodzin niepełnych, wielodzietnych oraz inne wymagające szczególnej opieki,

- współpracuje z rodzicami,
- współpracuje z komisją do spraw żywienia dzieci (przydział obiadów bezpłatnych) i prowadzi jej dokumentację,
- uzgadnia z przełożonym potrzeby materialne świetlicy, kuchni i stołówki.

9. Wychowawca świetlicy kieruje blokiem żywienia i jest odpowiedzialny za:

- właściwą organizację, planowanie i koordynowanie pracą wszystkich pracowników bloku żywieniowego zgodnie z zasadami technologii i higieny żywienia,
- przestrzeganie przepisów sanitarno-higienicznych,
- dbałość o estetyczny wygląd stołówki tzn. wystrój wnętrza,
- prowadzenie na bieżąco miesięcznych wykazów żywieniowych dzieci,
- dopilnowanie kulturalnego spożywania posiłków przez dzieci,
- przestrzeganie obowiązujących przepisów bhp, p/poż., sanitarno-higienicznych,
- posiadane wyposażenie; materiały i pomoce szkolne eksploatuje zgodnie z przepisami i odpowiednio je zabezpiecza przed kradzieżą, zniszczeniem, a zużyte przedstawia do wybrakowania i spisania.

10. Dokumentacja świetlicy:

- roczny i comiesięczny plan pracy,
- dzienniki zajęć,
- regulamin świetlicy,
- ramowy rozkład dnia.

§ 36. 1. **Wicedyrektor** przyjmuje na siebie część zadań Dyrektora, a w szczególności:

- a) pełni funkcję Zastępcy Dyrektora w przypadku jego nieobecności z wyłączeniem spraw kadrowych i finansowych
- b) przygotowuje projekty następujących dokumentów organizacyjnych szkoły:
 - szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność Zespołu z punktu widzenia dydaktycznego,
 - program wychowawczy Zespołu,
 - tygodniowy rozkład zajęć szkolnych,
 - kalendarz szkolny,
 - informacje o stanie pracy Zespołu w zakresie mu przydzielonym;
- c) koordynuje i monitoruje obszar działalności pedagogicznej nauczycieli wynikający ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- d) kontroluje dokumentację przebiegu nauczania prowadzoną przez pracowników, o których mowa w pkt. c;
- e) utrzymuje kontakty z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów Zespołu oraz rozpatruje ich postulaty z ramienia dyrekcji Zespołu;
- f) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz szkolną służbą zdrowia;
- g) wykonuje inne prace, zlecone przez Dyrektora Zespołu. Szczegółowy zakres kompetencji Wicedyrektora określa Dyrektor, powierzając to stanowisko;

- h) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
- i) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad całą szkołą według ustalonego harmonogramu;
- j) nadzoruje wypełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów.

2. Wicedyrektor – kompetencje:

- a) jest z upoważnienia Dyrektora Zespołu bezpośrednim przełożonym nauczycieli;
- b) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Zespołu podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad Zespołem;
- c) decyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego w całym Zespole;
- d) ma prawo formułowania projektu oceny pracy podległych mu bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy opiekuńczo-wychowawczej wszystkich nauczycieli;
- e) ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym;
- f) ma prawo używania pieczętki osobistej z tytułem „Wicedyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

§ 37. Pracownicy administracyjno-obslugowi:

1. **Sekretarz Zespołu** obowiązany jest w szczególności do:

- a) prowadzenia korespondencji, otwierania, segregowania, znakowania i pilnowania terminowości w załatwianiu pism,
- b) przyjmowania interesantów,
- c) prowadzenia ewidencji legitymacji i wydawania legitymacji uczniom i pracownikom Zespołu,
- d) ewidencjonowania i rozliczania świadectw szkolnych,
- e) ewidencjonowania akt personalnych,
- f) sporządzania umów o pracę, wymiarów uposażeń, awansów i przeszeręgowań,
- g) prowadzenia archiwum zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- h) ewidencjonowania urlopów wypoczynkowych, zdrowotnych, macierzyńskich, na kształcenie się, bezpłatnych i zwolnień lekarskich,
- i) prowadzenia dokumentacji związanej z rentami i emeryturami,
- j) prowadzenie na bieżąco miesięcznych wykazów żywieniowych dzieci.

2. **Intendent** obowiązany jest w szczególności do:

- a) zaopatrywania szkoły w żywność, sprzęt, środki czystości; dokumentowania zakupów zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych,
- b) nadzorowania sporządzania posiłków i przydzielania porcji żywnościowych,
- c) sporządzania jadłospisów,
- d) prowadzenia magazynu i dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi

przepisami,

- e) przyjmowania opłat za obiady, wydawania dowodów wpłat oraz odprowadzania gotówki zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- f) naliczanie prawidłowej wartości kalorycznej posiłków,

3. **Konserwator** obowiązany jest:

- a) dbać o stan urządzeń technicznych w szkole,
- b) dokonywać bieżących napraw maszyn, sprzętu i urządzeń,
- c) instruować pracowników w zakresie sposobu używania maszyn i urządzeń w celu zapewnienia bezpieczeństwa i zapobiegania zniszczeniu,
- d) dbać o stan urządzeń elektrycznych w szkole, kotłowni i hydroforni,
- e) na bieżąco dokonywać napraw urządzeń elektrycznych w celu zapewnienia bezpieczeństwa i zapobiegania zniszczeniu.

4. **Kucharz** obowiązany jest:

- a) przyrządzać punktualne, zdrowe i higieniczne posiłki,
- b) przyjmować produkty z magazynu, kwitować ich odbiór w raportach żywieniowych i dbać o racjonalne ich zużycie,
- c) utrzymywać w stanie używalności powierzony sprzęt kuchenny i dbać o czystość urządzeń kuchennych,
- d) brać udział w ustalaniu jadłospisów.

5. **Pomoc kucharza** obowiązana jest w szczególności:

- a) pomagać kucharzowi w sporządzaniu posiłków,
- b) utrzymywać w czystości kuchnię, sprzęt i naczynia kuchenne.

6. **Sprzątaczką** obowiązana jest w szczególności:

- a) utrzymywać czystość w przydzielonych pomieszczeniach,
- b) pełnić dyżur w budynku szkoły podczas zajęć lekcyjnych (zgodnie z grafikiem).

Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi Zespołu Szkolno – Przedszkolnego regulują odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ V

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI

W Zespole zatrudnia się nauczycieli wg obowiązujących norm.

§ 38. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do obowiązków nauczyciela należy:

- 1) kontrolować systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,

- 2) uczestniczyć w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy,
- 3) przestrzegać zapisów statutowych,
- 4) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
- 5) usuwać drobne usterki względnie zgłaszać Dyrektorowi ich występowanie,
- 6) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwować przestrzeganie regulaminów,
- 7) w sali gimnastycznej i na boiskach sportowych używać tylko sprawnego sprzętu,
- 8) na każdej lekcji kontrolować obecność uczniów,
- 9) pełnić dyżur zgodnie z harmonogramem,
- 10) przygotowywać się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
- 11) dbać o poprawność językową uczniów,
- 12) stosować zasady oceniania zgodnie z przyjętymi przez Zespół kryteriami,
- 13) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne,
- 14) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną,
- 15) wzbogacać warsztat pracy i dbać o powierzone pomoce i sprzęt,
- 16) aktywnie uczestniczyć w szkoleniowych posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
- 17) stosować nowatorskie metody pracy i programy nauczania,
- 18) wspomagać rozwój psychofizyczny ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych,
- 19) prowadzić opiekę nad studentami realizującymi praktyki.

§ 39. 1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu przewodniczący.
4. Do zadań zespołu między innymi należy:
 - 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji,
 - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć, stymulowanie rozwoju uczniów,
 - 3) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania,
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.

§ 40. 1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu dalej "wychowawcą".

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności požądane jest, aby jeden wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Obowiązki wychowawcy danej klasy powierza Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonego mu oddziału do chwili ukończenia przez uczniów danego etapu edukacyjnego, chyba że Rada Rodziców złoży uzasadniony wniosek do Dyrektora o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie uzasadnioną prośbę o zwolnienie go z obowiązków wychowawcy.

§ 41. 1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami Zespołu, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
 - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
 - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań , o których mowa w ust. 1 winien:
- 1) diagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków,
 - 2) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy uwzględniający wychowanie prorodzinne,
 - 3) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
 - 4) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
 - 5) współpracować z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,
 - 6) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
 - 7) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,
 - 8) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu, itd.,
 - 9) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając się na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
 - 10) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu się ucznia,
 - 11) powiadamiać o przewidywanym dla ucznia okresowym/rocznym stopniu niedostatecznym na miesiąc przed zakończeniem okresu,
 - 12) na tydzień przed posiedzeniem kwalifikacyjnym powiadomić ucznia o przewidywanych dla niego stopniach okresowych/rocznych poprzez wpis do dzienniczka ucznia lub zeszytu przedmiotowego,
 - 13) uczestniczyć w zebraniach, tzw. "wywiadówkach".
3. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).

4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrekcji, Rady Pedagogicznej, Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, pedagoga szkolnego oraz lekarza opiekującego się dzieckiem.

5. Wychowawca odpowiada służbowo przed Dyrektorem Zespołu za:

- 1) osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie,
- 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców /opiekunów/ wokół programu wychowawczego klasy i szkoły,
- 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej swoim wychowankom będącym w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno - wychowawczej,
- 4) prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swojej klasy.

§ 42. 1. W Zespole opiekę nad uczniami sprawuje **pedagog szkolny**. Do obowiązków pedagoga szkolnego należy:

W zakresie zadań ogólnowychowawczych:

- dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
- dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów;
- udzielanie pomocy uczniom w prawidłowym wyborze i kierunku dalszego kształcenia;
- udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
- współudział w opracowaniu planu wychowawczego Zespołu

W zakresie profilaktyki wychowawczej:

- rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów spawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego;
- opracowanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i troski wychowawczej;
- udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
- współpraca z organizacjami młodzieżowymi w zakresie wspólnego oddziaływania na uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej

W zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno-psychologicznej:

- udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych;
- udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych;
- przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży.

W zakresie pomocy materialnej:

- organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin alkoholycznych, niewydolnych wychowawczo, z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne;

- dbanie o zapewnienie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne;
- wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów nieletnich;
- wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów osieroconych, opuszczonych do placówek opieki całkowitej.

ROZDZIAŁ VI

WSPÓŁDZIAŁNIE NAUCZYCIELI I RODZICÓW

§ 43. 1. Nauczyciel i rodzice współpracują ze sobą w sprawach wychowania. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i w Zespole,
- 2) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania,
- 3) informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności,

2. Uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swojego dziecka. Zespół organizuje spotkania z rodzicami nie rzadziej niż raz na kwartał, które stwarzają możliwości wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze w formie:

- zebrań tzw. wywiadówek,
- konsultacji indywidualnych z rodzicami,
- dodatkowych spotkań wychowawcy oddziału wynikających z potrzeb oddziału.

3. Rodzice są zobowiązani do utrzymywania stałego kontaktu z Zespołem, szczególnie z wychowawcą oddziału, do którego uczęszcza dziecko oraz szybkiego reagowania na wskazówki i zalecenia wychowawcy w celu poprawy sytuacji dziecka w Zespole.

ROZDZIAŁ VII

UCZNIOWIE ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO

A. WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOŁA

§ 44. 1. Do przedszkola uczęszczają dzieci od 3 do 5 lat.

2. Na wniosek rodziców, Dyrektor Zespołu może przyjąć dziecko, które nie osiągnęło wieku trzech lat.

3. Dziecko, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat. Orzeczenie o odroczeniu obowiązku szkolnego wydaje Dyrektor właściwej obwodowo szkoły.

4. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:

- a) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo - dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - b) szacunku dla wszystkich jego potrzeb życiowego i podmiotowego traktowania,
 - c) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - d) poszanowania jego godności osobistej,
 - e) poszanowania własności,
 - f) opieki i ochrony,
 - g) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
 - h) akceptacji jego osoby.
5. Dziecko winno być przyprowadzone i odprowadzone z przedszkola przez rodziców (opiekunów) lub przez osobę przez nich upoważnioną zapewniającą pełne bezpieczeństwo.
6. W przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola do godziny 16.30 nauczyciel winien telefonicznie skontaktować się z rodzicami lub prawnymi opiekunami a w razie braku powyższej możliwości ma prawo oddać dziecko na policję w celu zapewnienia mu dalszej opieki.
7. Dzieci sześciolatnie mają prawo do rocznego przygotowania przedszkolnego (rok zerowy).

B. UCZNIOWIE - PRAWA I OBOWIĄZKI

1. Do Szkoły Podstawowej, która wchodzi w skład Zespołu Szkół, uczęszczają uczniowie od 7 roku życia.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się w tym roku kalendarzowym, w którym kończy ono 7 lat i trwa do 18 roku życia.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat.
4. W uzasadnionych przypadkach rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
5. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły lub o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
6. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej sześciolletniej szkoły podstawowej z rocznym wyprzedzeniem.

Do Szkoły Podstawowej przyjmuje się:

- a) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły,
- b) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) - dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły. Przyjęcie dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia Dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.

§ 46. 1. Statut określa prawa ucznia z uwzględnieniem praw zawartych w Konwencji Praw Dziecka.

2. Uczeń ma prawo do:

- a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
- b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- c) poszanowania swej godności, przekonań i własności;
- d) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- e) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- f) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz znajomości sposobów kontroli postępów i osiągnięć szkolnych, informacji o wymaganiach edukacyjnych, wynikających z "*Wewnątrzszkolnego systemu oceniania*",
- g) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych;
- h) wpływanie na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- i) nauki religii w szkole na podstawie ustnej deklaracji rodziców lub opiekunów;
- j) dni wolnych od zajęć dydaktycznych bez pracy domowej (nie dotyczy przedmiotów odbywających się tylko w poniedziałek i piątek);

3. Uczeń ma prawo do jednego dnia w semestrze tzw. „osobistego”, w którym może być nieprzygotowany do zajęć szkolnych:

- a) uczeń zgłasza zamiar wykorzystania „dnia osobistego” na początku swojej pierwszej lekcji;
- b) nauczyciel jest zobowiązany odnotować fakt zgłoszenia „dnia osobistego” w dzienniku;
- c) nie wykorzystany w semestrze „dzień osobisty” przepada.

4. Uczniowie mają prawo poprzez działalność samorządową, pod opieką wychowawcy, organizować imprezy klasowe i szkolne:

- Dzień Wiosny - wyjście poza szkołę wymaga zgłoszenia imprezy i wypełnienia karty wycieczki,
- Prima Aprilis - dopuszcza się w tym dniu kulturalne i w dobrym tonie żarty na terenie szkoły,
- Święto Szkoły,
- Dzień Dziecka i Sportu,
- imprezy klasowe: Andrzejki, Mikołajki, Walentynki itp., po zajęciach lekcyjnych.

5. Samowolne opuszczanie szkoły w trakcie ww imprez jest niedozwolone.

6. Uczeń ma prawo w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego w domu.

7. Korzystania z pomocy socjalnej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

8. Każdy uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego, samorządu klasowego, rady rodziców - zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęcią ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań.

9. W szczególnych przypadkach (dłuższa nieobecność ucznia) uczeń ma prawo do korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym.

10. Po zakończeniu klasyfikacji w I semestrze (przed feriami zimowymi), nauczyciel wpisuje do dziennika ocen na nowy semestr.

11. Uczeń w przypadku naruszenia jego praw, przez:

- a) innego ucznia, składa skargę do wychowawcy
- b) nauczyciela, składa skargę do Dyrektora Zespołu
- c) Dyrektora, składa skargę do organu prowadzącego szkołę.

§ 47. 1. Uczeń jest zobowiązany do:

- a) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - b) podporządkowywania się zaleceniom Dyrektora i nauczycieli,
 - c) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu Zespołu,
 - d) szanowania i ochrony przekonań i własności innych osób;
 - e) przeciwstawiania się przejawom brutalności;
 - f) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów;
 - g) dbania o dobro, ład i porządek w szkole;
 - h) brania aktywnego udziału w lekcjach oraz uzupełniania braków wynikających z absencji, starannego prowadzenia zeszytów i wykonywania prac domowych zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu;
 - i) przestrzegania regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownie, świetlica, biblioteka, szatnia, zajęcia wf,.....);
 - j) zostawiania okrycia wierzchniego w szatni (kl. IV-VI);
 - k) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka.
 - l) uczęszczania na zajęcia wynikające z planu lekcji, przybywać na nie punktualnie. W razie spóźnienia uczeń zobowiązany jest wejść do sali, w której odbywają się zajęcia.
2. Uczeń korzystający z prawa do nauki religii w szkole przyjmuje na siebie obowiązki i prawa wynikające z rozdziału IV § 32.1.
3. Uczniom zabrania się:

- wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu,
- pozostawiania w szatni przedmiotów wartościowych i pieniędzy,
- używania telefonów komórkowych w czasie zajęć lekcyjnych.

4. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice.

5. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.

6. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność niezwłocznie po przyjsciu do szkoły, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka na zajęciach. Oświadczenie może być podpisane przez jednego z rodziców. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie (oryginał lub kopia).

7. W czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należytą uwagę prowadzenia wykładu przez nauczyciela, zabrać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela. Nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku, gdy uczeń zgłosi taki zamiar.

§ 48. 1. Uczeń zobowiązany jest do noszenia stroju określonego w regulaminie uczniowski.

§ 49. 1. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, za wybitne osiągnięcia, za dzielność i odwagę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

- a) pochwałę wychowawcy wobec klasy,
- b) pochwałę dyrektora szkoły wobec uczniów i nauczycieli,
- c) list pochwalny do rodziców,
- d) dyplom uznania,
- e) nagrodę rzeczową,
- f) nominację do nagrody dla „Prymusa Szkoły”,
- g) nagrodę rzeczową dla „Prymusa Szkoły”,
- h) świadectwo z białym czerwonym paskiem.

2. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i igrzyskach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

§ 50. 1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie Statutu Zespołu i regulaminu uczniowskiego poprzez:

- a) upomnienie wychowawcy klasy;
- b) upomnienie lub naganę dyrektora szkoły;
- c) zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych;
- d) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;

- e) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych,
- f) przeniesienie do równorzędnej klasy;
- g) przeniesienie do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty.

2. Dyrektor Zespołu może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy:

- a) notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów,
- b) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów,
- c) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie.

3. Od nałożonej przez wychowawcę kary, uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mogą, w formie pisemnej, odwołać się do Dyrektora Zespołu w terminie 2 dni od dnia uzyskania kary.

4. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i przewodniczącym Samorządu Szkolnego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:

- a) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie,
- b) odwołać karę,
- c) zawiesić warunkowo wykonanie kary.

5. Uczeń ma prawo wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez Dyrektora Zespołu do Kuratora Oświaty w Białymstoku, za pośrednictwem Dyrektora Zespołu w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary.

6. Spory między rodzicami i nauczycielami rozstrzyga Dyrektor Zespołu.

7. Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 51. 1. Propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie.

2. Proponowane zmiany wymagają akceptacji Rady Pedagogicznej.

3. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie, jak i nauczyciele.

ROZDZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zespół może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

2. Wszelkie sprawy nie zawarte w niniejszym dokumencie rozstrzyga Rada Pedagogiczna.

3. Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego może być znowelizowany przez Radę Pedagogiczną.
4. Zobowiązuje się Dyrektora Zespołu do ujednolicenia tekstu po pięciu kolejnych nowelizacjach.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Pracy, Karty Nauczyciela.
6. Statut wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.