

**RADA GMINY
RĘDZINY**

**Załącznik nr 1
do uchwały Nr 36/XXIV/2016
Rady Gminy Rędziny
z dnia 26 kwietnia 2016 r.**

**STATUT
ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO
W KOŚCIELCU**

Opracowany na podstawie:

1. Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku (Dz.U. z 2015r. poz.2156 ze zm),
2. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 roku w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z 2001r., Nr 61, poz. 624 z późn. zm)
3. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2014r. poz. 191 z późn. zm)
4. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r. Nr 6, poz. 69 z późn. zm)
5. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. 2015r., poz. 843).

Wchodzi w życie z dniem 1 września 2016r.



ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Zespół Szkolno – Przedszkolny w Kościelcu tworzy się z:
 - a) Gminnego Przedszkola Publicznego w Kościelcu,
 - b) Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Kościelcu,
2. Siedzibą Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Kościelcu jest budynek szkolny w Kościelcu przy ulicy Wolności 93.
3. Pełna nazwa Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Kościelcu brzmi następująco:

Zespół Szkolno – Przedszkolny w Kościelcu
Kościelec ul. Wolności 93, 42 – 240 Rudniki
tel. /034/ 3200 – 212

4. Nazwa placówki wchodzącej w skład Zespołu składa się z nazwy Zespołu i nazwy placówki.
Do rozliczeń finansowych i operacji gospodarczych placówka używa pieczęci:

Zespół Szkolno – Przedszkolny w Kościelcu
Kościelec ul. Wolności 93, 42 – 240 Rudniki
tel. /034/ 3200 – 212

Zespół Szkolno – Przedszkolny w Kościelcu
Gminne Przedszkole Publiczne
Kościelec ul. Wolności 90, 42 – 240 Rudniki
tel. /034/ 3200 – 194

Zespół Szkolno – Przedszkolny w Kościelcu
Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka
Kościelec ul. Wolności 93, 42 – 240 Rudniki
tel. /034/ 3200 – 212

5. Organem prowadzącym jest Gmina Rędziny.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
7. Wychowaniem przedszkolnym objęte są dzieci w wieku 3 – 6 lat, w wyjątkowych przypadkach dzieci, które ukończyły 2,5 roku.
8. Cykl kształcenia w Szkole Podstawowej trwa 6 lat.
9. Zespół Szkolno – Przedszkolny w Kościelcu jest jednostką budżetową. Przejmuje on całość dokumentacji dotyczącej uczniów i pracowników oraz mienie połączonego przedszkola i szkoły.
10. Przedszkole funkcjonuje cały rok według organizacji określonej w Statucie Przedszkola w Kościelcu.
11. Zespół Szkolno - Przedszkolny w Kościelcu prowadzi żywienie.
12. Szczegółową organizację żywienia określają statuty szkoły i przedszkola.
13. W Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Kościelcu funkcjonuje biblioteka szkolna.
14. W Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Kościelcu funkcjonuje świetlica szkolna.



15. Zespół Szkolno – Przedszkolny w Kościelcu może prowadzić działalność gospodarczą, w sposób nie kolidujący z podstawową funkcją Zespołu, poprzez:

- a) prowadzenie płatnych zajęć pozalekcyjnych dla uczniów,
- b) wynajem pomieszczeń,
- c) organizowanie imprez kulturalnych.

16. Środki finansowe z działalności gospodarczej Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Kościelcu przekazywane są zgodnie z ustawą o systemie oświaty i ustawą o finansach publicznych.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY I PRZEDSZKOLA

WCHODZĄCYCH W SKŁAD ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO W KOŚCIELCU

§ 2

1. Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, koncentrując się na sprawowaniu funkcji wychowawczych, edukacyjnych i opiekuńczych.
2. Zespół stwarza warunki do komplementarnego rozwoju dzieci i uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne.
3. Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, współdziałają ze sobą w sprawach wychowywania, kształcenia oraz opieki nad uczniami i wychowankami.
4. Zespół Szkolno – Przedszkolny w Kościelcu wspomaga wychowawczą rolę rodziny.

§ 3.

1. W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej, placówki wchodzące w skład Zespołu w szczególności:
 - 1) kształtują środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie i przepisach do niej wykonawczych, w szczególności w Statucie, stosownie do warunków Zespołu i wieku uczniów poprzez:
 - a) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów;
 - b) realizowanie "Programu wychowawczego Zespołu";
 - 2) upowszechniają zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
 - 3) kształtuje postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym);
 - 4) umożliwiają uczniom, wychowankom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez udział w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych, organizowanych uroczystościach szkolnych, pracach samorządu klasowego oraz samorządu uczniowskiego;
 - 5) szanują indywidualność uczniów, wychowanków oraz ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
 - 6) budzą szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Kościelcu i społeczności lokalnej;
 - 7) wdrażają do dyscypliny i punktualności.

M...

§ 4.

1. W zakresie sprawowania funkcji edukacyjnej Zespół w szczególności:
 - 1) zapewnia dzieciom możliwość zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb;
 - 2) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu,
 - 3) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie,
 - 4) rozwijanie wrażliwości estetycznej dzieci, tworzenie warunków do rozwoju uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
 - 5) zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom i wychowankom potrzebującym wsparcia specjalistów;
 - 6) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności (kompetencji) niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej;
 - 7) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów przedmiotowych;
 - 8) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programowych.
2. Zespół zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania dla szkoły podstawowej.
3. Zespół zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w przedszkolu, w czasie nie krótszym niż 5 godzin dziennie oraz odpłatnie w czasie przekraczającym czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki.
4. Zespół zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane w odrębnych przepisach.

§ 5.

1. Placówki wchodzące w skład Zespołu sprawują opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości poprzez:
 - 1) umożliwienie spożywania posiłków;
 - 2) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) prowadzenie zajęć z gimnastyki korekcyjnej.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, prowadzone są na podstawie diagnozy dokonanej przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną w Częstochowie oraz w miarę posiadanych środków finansowych.
3. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
 - 1) ścisłym respektowaniu obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 2) sprawowaniu w formach indywidualnych opieki nad niektórymi, potrzebującymi takiej opieki, uczniami przez kierowanie na badania psychologiczno-pedagogiczne oraz respektowanie i realizowanie zaleceń poradni.
4. W klasach nadzór podczas zajęć lekcyjnych sprawuje nauczyciel danego przedmiotu, natomiast w czasie przerw - nauczyciel pełniący dyżur.
5. W czasie zajęć obowiązkowych, pozalekcyjnych i nadobowiązkowych organizowanych przez szkołę nadzór nad uczniami pełni nauczyciel prowadzący te zajęcia lub osoba upoważniona.
6. Dyżury nauczycielskie w trakcie przerw międzylekcyjnych pełnione są w oparciu regulamin i plany dyżurów.
7. W Zespole nauczanie odbywa się w języku polskim, zgodnie z ramowym planem nauczania oraz podstawą programową.



§ 6.

1. Podstawą działalności szkoły są:
 - 1) podstawy programowe kształcenia ogólnego oraz wychowania przedszkolnego,
 - 2) szkolny zestaw programów nauczania, wychowania przedszkolnego i podręczników szkolnych,
 - 3) zatwierdzone programy autorskie i innowacje pedagogiczne,
 - 4) program wychowawczy,
 - 5) program profilaktyki,
 - 6) ramowe i szkolne plany nauczania,
 - 7) ramowe plany wychowania przedszkolnego,
 - 8) obowiązujące zasady klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 9) zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania, arkusz organizacyjny Zespołu na dany rok szkolny zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Kościelcu, których wymiar określa szkolny plan nauczania, są:
 - a) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - b) dodatkowe zajęcia edukacyjne,
 - c) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi.
3. Zasady organizacyjno – porządkowe funkcjonowania członków społeczności szkolnej określa regulamin szkoły.
4. Cele i zadania Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Kościelcu wynikające z Programu Wychowawczego dostosowanego do potrzeb rozwojowych wychowanków i uczniów oraz potrzeb środowiska są przedstawione w Statutach poszczególnych jednostek wchodzących w skład Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Kościelcu:
 - a) w statucie Szkoły Podstawowej,
 - b) w statucie Przedszkola
5. Cele i zadania wynikające z Programu Profilaktyki Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Kościelcu są dostosowane do potrzeb rozwojowych wychowanków i uczniów oraz potrzeb środowiska. Szczegółowe zasady regulują statut szkoły i statut przedszkola.

§ 7

1. Zespół Szkolno – Przedszkolny w Kościelcu określa sposób wykonywania zadań o charakterze profilaktycznym uwzględniając:
 - 1) zasady bezpieczeństwa,
 - 2) optymalne warunki rozwoju ucznia,
 - 3) zasady promocji i ochrony zdrowia
2. Szczegółowe zasady regulują statut szkoły i statut przedszkola.
3. Zespół współpracuje i współdziała z rodzicami w zakresie wynikającym z potrzeb przedszkola i szkół.
4. Zespół współpracuje z instytucjami i zakładami według potrzeb.

M...

§ 8

Zasady Wewnętrznego Oceniania w Szkole Podstawowej w Rędzinach określa Statut Szkoły Podstawowej w Kościelcu.

§ 9

1. Uwzględniając wiek uczniów i wychowanków, ich zainteresowania, możliwości intelektualne, sprawność fizyczną Zespół Szkolno – Przedszkolny w Kościelcu organizuje dla uczniów i wychowanków zajęcia dodatkowe przedstawione w statutach poszczególnych placówek.
2. Zespół Szkolno – Przedszkolny w Kościelcu realizując zadania dydaktyczno – wychowawcze dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości uczniów i wychowanków. Szczegółowe zadania zawierają statuty poszczególnych placówek.
3. Rodzice współdziałają z nauczycielami i wychowawcami w sprawach nauczania i wychowania swych dzieci poprzez stały kontakt z wychowawcą i nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych. Wychowawcy mają do dyspozycji różne formy kontaktów z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów i wychowanków. Szczegółowe zasady współpracy są przedstawione w statutach poszczególnych placówek.
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji oświatowych oraz naukowych (np. doradca metodyczny, poradnia psychologiczno – pedagogiczna).
5. Zespół Szkolno – Przedszkolny w Kościelcu organizuje spotkania z rodzicami nie rzadziej niż raz na kwartał stwarzając możliwości wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze i tematy dotyczące osiągnięć edukacyjnych ucznia.
6. Zespół Szkolno – Przedszkolny w Kościelcu w zakresie profilaktyki współpracuje z rodzicami poprzez:
 - a) nawiązanie otwartego kontaktu z rodzicami w celu poznania środowiska rodzinnego,
 - b) udział rodziców w wywiadówkach profilaktycznych,
 - c) angażowanie rodziców do realizacji programu profilaktyki,
 - d) pogadanki na zebraniach klasowych dotyczących bezpieczeństwa uczniów,
 - e) rozmowy z rodzicami na temat organizowania pomocy koleżeńskiej w nauce,
 - f) informowanie o działalności GOPS-u i możliwości korzystania z różnych form pomocy,
 - g) kontakt rodziców z instytucjami działającymi w środowisku lokalnym.

§ 10

1. Program Wychowawczy i Profilaktyki poszczególnych placówek wchodzących w skład Zespołu opracowuje na początku każdego roku szkolnego zespół wychowawczy w porozumieniu z Radą Rodziców.
2. Jeżeli Rada rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Szkolnego Programu Profilaktyki, program ten ustala Dyrektor Zespołu.



ROZDZIAŁ III
ORGANY ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO
W KOŚCIELCU I ICH KOMPETENCJE.

§ 11

1. Organami Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Kościelcu są:
 - a) Dyrektor Zespołu,
 - b) Rada Pedagogiczna Zespołu,
 - c) Rada Pedagogiczna szkoły podstawowej,
 - d) Rada Pedagogiczna przedszkola,
 - e) Rada Rodziców Zespołu, w skład, której wchodzi prezydium Rad Rodziców szkoły podstawowej i przedszkola
 - f) Samorząd Uczniowski,
2. Każdy z wymienionych organów w § 11 ust. 1 działa zgodnie z ustawą o systemie oświaty. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Zespołu.
3. Działalnością Zespołu kieruje dyrektor.
 1. Do kompetencji dyrektora Zespołu należy:
 - 1) kierowanie działalnością Zespołu i reprezentowanie go na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w Zespole;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami, wychowankami Zespołu oraz tworzenie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Zespołu i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Zespołu;
 - 6) wykonanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
 - 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu, o którym mowa § 4 ust. 1;
 - 10) tworzenie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Dyrektor Zespołu kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Zespole. Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
5. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określa ustawa o systemie oświaty i inne przepisy szczegółowe.
6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor Zespołu w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu;



- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu.
7. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje ze wszystkimi organami szkoły oraz społecznością lokalną.
8. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora Zespołu. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

WICEDYREKTOR SZKOŁY

§ 12.

1. W przypadkach określonych w przepisach w Zespole tworzy się stanowisko wicedyrektora szkoły.
2. Dyrektor Zespołu, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może utworzyć dodatkowe stanowisko wicedyrektora.

ROZDZIAŁ IV RADA PEDAGOGICZNA

§ 13.

1. W Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Kościelcu działa Rada Pedagogiczna Zespołu, która jest kolegialnym organem Zespołu w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
 - 1) W skład Rady Pedagogicznej Zespołu wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
 - 2) Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu.
2. Rada Pedagogiczna Zespołu w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
 - 2) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
 - 3) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
 - 4) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy;
 - 5) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli i zatwierdza plan WDN;
 - 6) uchwała statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu.
3. Rada Pedagogiczna Zespołu w ramach kompetencji opiniujących:
 - 1) opiniuje szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
 - 3) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) opiniuje projekt finansowy szkoły;



- 5) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
- 6) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- 7) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
- 8) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
- 9) opiniuje tygodniowy plan lekcji;

4. Rada Pedagogiczna Zespołu ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu i upoważnia dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego statutu;
- 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
- 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
- 4) głosuje nad wotum nieufności dla dyrektora szkoły;
- 5) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
- 6) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
- 7) może wybierać delegatów do Rady Szkoły, jeśli taka będzie powstawała;
- 8) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły;
- 9) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 10) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.
- 11) Rada pedagogiczna może występować do organu prowadzącego, organu nadzoru pedagogicznego z wnioskami w sprawach Zespołu.

5. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej Zespołu są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego półrocza, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek dyrektora, organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.

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

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

8. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

9. Protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej sporządzane są w formie elektronicznej z wykorzystaniem technologii informatycznej, zabezpieczającej selektywny dostęp do protokołów oraz rejestrator historii zmian i ich autorów, a także umożliwiające sporządzenie protokołów w formie papierowej. Ostemplowane dokumenty przechowuje się w archiwum szkoły.

10. Zachowuje się odrębność Rad Pedagogicznych: Przedszkola Publicznego w Kościelcu i Szkoły Podstawowej w Kościelcu. Szczegółową organizację tych organów określają statuty poszczególnych placówek.

11. Rady Pedagogiczne: Przedszkola Publicznego w Kościelcu i Szkoły Podstawowej w Kościelcu pracują w oparciu o Regulamin Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Kościelcu.

ROZDZIAŁ V RADA RODZICÓW

§ 14

1. W skład Rady Rodziców Zespołu wchodzi prezydium rady rodziców szkoły i przedszkola.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
3. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu.
4. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.
5. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
 - 2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczy;
 - 3) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Profilaktyki;
6. Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:
 - 1) opiniuje projekt planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora;
 - 2) opiniuje podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń;
 - 3) opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
 - 4) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować;
7. Rada Rodziców może:
 - 1) wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
 - 2) występować do dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
 - 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Zespołu;
 - 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

ROZDZIAŁ VI SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 15

1. W skład Samorządu Uczniowskiego Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Kościelcu wchodzi wszyscy uczniowie Zespołu.

Mr. 2

2. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego reguluje statut szkoły podstawowej.
3. Spory pomiędzy organami placówek i Zespołu rozstrzyga Dyrektor Zespołu w ciągu 14 dni, jeżeli nie jest stroną sporu. Dla rozstrzygnięcia sporu dyrektor może zasięgnąć opinii poszczególnych organów szkoły. Jego decyzja jest ostateczna.
4. W przypadku sporu między organami placówki, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów placówki, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

ROZDZIAŁ VII

ORGANIZACJA ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO W KOŚCIELCU.

§ 16

1. Organizację Przedszkola określa Statut Przedszkola w Kościelcu.
2. Organizację Szkoły Podstawowej określa Statut Szkoły Podstawowej w Kościelcu.
3. W Zespole funkcjonuje biblioteka.
 - 1) Biblioteka jest pracownią służącą realizacji zadań edukacyjnych szkół, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, pełni rolę ośrodka informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców, jest pracownią dydaktyczną, w której odbywają się zajęcia z wykorzystaniem zgromadzonych zbiorów.
 - 2) Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, wychowankowie, nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Kościelcu.
 - 3) Organizacja pracy biblioteki:
 - a) biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego; godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć edukacyjnych i po ich zakończeniu,
 - b) czas pracy biblioteki wynosi 15 godzin tygodniowo,
 - c) biblioteka gromadzi i wzbogaca księgozbiór,
 - d) księgozbiór podręczny oraz czasopisma są udostępniane na miejscu,
 - e) czasopisma metodyczne przechowywane są w bibliotece przez 5 lat, a prasa codzienna przez jeden rok,
 - f) systematycznie dokonuje się selekcji księgozbioru,
 - g) inwentaryzację księgozbioru przeprowadza się na wniosek dyrektora co najmniej raz na 5 lat (okres udostępniania zbiorów w roku szkolnym zostaje skrócony),
 - h) dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki,
 - i) wydatki na potrzeby pracy biblioteki zapewnia dyrektor szkoły z budżetu szkoły lub rady rodziców,
 - j) wydatki biblioteki szkolnej obejmują zakup zbiorów, konserwację zbiorów, zakup mebli i sprzętu, zakup druków bibliotecznych, materiałów piśmienniczych oraz pomocy dydaktycznych,
 - k) dyrektor zarządza kontrolę zbiorów biblioteki, dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie pracownika.

- 4) Zadania nauczyciela bibliotekarza:
- a) realizacja programu ścieżki edukacyjnej: edukacja czytelnicza i medialna,
 - b) kształcenie umiejętności wyszukiwania informacji na dany temat za pomocą warsztatu informacyjno – bibliograficznego,
 - c) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - d) zaopatrywanie biblioteki w obowiązkowe, przewidziane programem nauczania, lektury szkolne,
 - e) wypożyczanie z biblioteki i udostępnianie księgozbioru bibliotecznego na miejscu,
 - f) konserwacja księgozbioru bibliotecznego,
 - g) reagowanie na nowości wydawnicze i ich gromadzenie,
 - h) prowadzenie różnych form wizualnej informacji i propagandy książek, upowszechnianie czytelnictwa (gazetki, konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze),
 - i) informowanie wychowawców i innych nauczycieli o stanie czytelnictwa uczniów,
 - j) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, ewidencji zbiorów oraz statystyki wypożyczeń,
 - k) składanie sprawozdania z działalności biblioteki pod koniec każdego semestru oraz liczbowe przedstawienie stanu czytelnictwa.

4. Opiekę nad uczniami rodziców pracujących i uczniami dowożonymi do szkoły podstawowej pełni świetlica szkolna. Do zadań świetlicy należy:

- 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej,
- 2) przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej,
- 3) organizowanie gier i zabaw ruchowych, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny,
- 4) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie,
- 5) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków higieny i czystości,
- 6) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności,
- 7) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami, a w miarę potrzeby z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji,
- 8) organizowanie dożywiania uczniów.

5. Dyrektor Zespołu przyjmuje i rozpatruje skargi i wnioski składane pisemnie lub ustnie.

- 1) Przyjmujący skargi i wnioski potwierdza jej złożenie, jeżeli zażąda tego wnoszący.
- 2) Dyrektor rozpatruje skargi i wnioski oraz podejmuje niezbędne środki w celu usunięcia stwierdzonych uchybień po konsultacji z zastępcami dyrektora.
- 3) Skargi i wnioski są rozpatrywane w ciągu 14 dni zgodnie z procedurą.
- 4) Skargi i wnioski nie zawierające imienia i nazwiska (nazwy) oraz adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpoznania.



ROZDZIAŁ VIII
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY
ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO W KOŚCIELCU

§ 17

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Pracownik zatrudniony w Zespole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

ROZDZIAŁ IX
UCZNIOWIE I WYCHOWANKOWIE
ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO W KOŚCIELCU

§ 18

1. Rekrutację do szkoły przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności w ramach rejonizacji.
2. W szczególnych przypadkach dopuszcza się przyjęcie uczniów spoza obwodu szkoły.
3. Rekrutację do przedszkola przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, z uwzględnieniem przepisów prawa oświatowego.
4. Statuty Przedszkola w Kościelcu i Szkoły Podstawowej w Kościelcu określają odpowiednio:
 - 1) formy spełniania obowiązku szkolnego oraz obowiązku przygotowania przedszkolnego,
 - 2) zasady współpracy nauczycieli i wychowawców z rodzicami uczniów i wychowanków,
 - 3) prawa i obowiązki rodziców,
 - 4) prawa i obowiązki uczniów i wychowanków,
 - 5) zasady przyznawania kar i nagród dla uczniów i możliwości odwołania się od nich,
 - 6) wewnętrzne zasady oceniania.
5. Wychowankowie i uczniowie Zespołu podlegają powszechnemu obowiązkowi zawierania ubezpieczeń od nieszczęśliwych wypadków.

ROZDZIAŁ X
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 19

1. Placówki wchodzące w skład Zespołu używają pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.



3. Zasady prowadzenia przez Zespół gospodarki finansowej i materialnej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.
4. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej Rad Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Kościelcu.
5. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie Zespołu jest Rada Pedagogiczna Zespołu.
6. Statut jest przekazywany do organu prowadzącego i organu nadzoru pedagogicznego w ciągu 14 dni od podjęcia uchwały zmieniającej jego treść.
7. Statut jest dostępny w sekretariacie szkoły i w bibliotece szkolnej dla rodziców i wszystkich zainteresowanych.
8. Wszelkie sprawy sporne nie uregulowane przez statut są rozstrzygnięte na zasadach ogólnych.

PRZEWODNICZĄCY
Małgorzata
Rady Gminy
Małgorzata Mróz