Statutu Zespołu Placówek Oświatowych w Obrytem

I NAZWA ZESPOŁU

§ 1

1. Zespół Placówek Oświatowych tworzą : Publiczna Szkoła Podstawowa w Obrytem , wraz ze szkołą filialną w Sadykrzu oraz Przedszkole Samorządowe w Obrytem .
2. Siedzibą PSP i Przedszkola Samorządowego jest Obryte, gm. Obryte, woj. mazowieckie, szkoły filialnej w Sadykrzu – Sadykierz.
3. Organem prowadzącym jest Gmina Obryte.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.
5. Tablice i pieczęcie szkoły wchodzącej w skład zespołu zawierają nazwę zespołu i nazwę danej placówki.
6. Na pieczęci firmowej używana jest nazwa zespołu w pełnym brzmieniu: ,, Zespół Placówek Oświatowych Publiczna Szkoła Podstawowa w Obrytem i Przedszkole Samorządowe w Obrytem'' . Wszystkie placówki wchodzące w skład zespołu używają pełnej nazwy zespołu i nazwy danej placówki .

7.Do obwodu ZPO w Obrytem należą dzieci i uczniowie z wiosek: Obryte, Ciółkowo, Wielgolas, Skłudy, Płusy, Sadykierz oraz Bartodzieje.

II ORGANY ZESPOŁU

§ 2

Organami Zespołu są:

I Dyrektor Zespołu Placówek Oświatowych
II Wicedyrektor Zespołu Placówek Oświatowych
III Rada Pedagogiczna
IV Rada Rodziców Przedszkola
V Rada Rodziców PSP w Obrytem oraz szkoły filialnej w Sadykrzu
VI Samorząd Uczniowski

Zadania organów Zespołu:

I Dyrektor Zespołu:

a) Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno- wychowawczą placówek oraz reprezentuje Zespół na zewnątrz
b) Sprawuje nadzór pedagogiczny
c) Sprawuje opiekę nad wychowankami i uczniami oraz stwarza im warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego
d) Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjęte w ramach ich kompetencji
e) Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówek i ponosi odpowiedzialność za prawidłowe ich wykorzystanie
f) Jest kierownikiem zakładu pracy dla pracujących w nim nauczycieli i pracowników obsługi
g) Decyduje w sprawach: zatrudnienia i zwalniania nauczycieli i innych pracowników, przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych pracownikom Zespołu, występowanie z wnioskami po zasięgnięciu Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pracowników placówek
h) Współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, wstrzymuje wykonywanie uchwał RP niezgodnych z przepisami prawa.

II Wicedyrektor:

a) Wspomaga dyrektora w kierowaniu bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą placówek
b)Sprawuje nadzór pedagogiczny nad szkoła filialną w Sadykrzu i Przedszkolem Samorządowym
c)Sprawuje opiekę nad wychowankami i uczniami oraz stwarza im warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego
d) Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjęte w ramach ich kompetencji
Jest kierownikiem zakładu pracy dla pracujących w nim nauczycieli i pracowników obsługi
Współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, wstrzymuje wykonywanie uchwał RP niezgodnych z przepisami prawa.

III. Rada Pedagogiczna :
A)
1. W Zespole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki
2. Przewodniczącym Rady jest dyrektor zespołu

3. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania RP , jest odpowiedzialny za powiadomienie o terminie i porządku posiedzenia wszystkich jej członków
4. W skład Rady wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w ZPO
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego lub na wniosek RP
6. Zebrania plenarne Rady są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego , w każdym semestrze i przed lub po zakończeniu roku szkolnego
7. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy dyrektora zespołu Rady Rodziców, organu prowadzącego , na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny
8. Dyrektor Zespołu przedstawia Radzie Pedagogicznej, co najmniej dwa razy do roku ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Zespołu

B)

Do kompetencji Rady należy:

1. Zatwierdzenie planów pracy zespołu
2. Zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów
3. Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli
4. Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych
5. Redagowanie wniosku do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły

C)

Rada Pedagogiczna opiniuje:

1. Organizację pracy Zespołu Placówek Oświatowych, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć
2. Wnioski dyrektora Zespołu o przyznanie nagród , odznaczeń, i wyróżnień
3. Propozycje Dyrektora Zespołu w sprawie przydziału czynności oraz dodatkowych zadań dla nauczycieli i pracowników obsługi
4. Projekt i uchwala Statut Zespołu oraz jego zmiany
5. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego Zespół o odwołanie dyrektora, lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej
6. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności , jej zebrania są protokołowane
7. Członkowie Rady są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników Zespołu
8. Uchwały Rady są podejmowane zwykłą większością głosów

IV Rady Rodziców :

1. Każda Rada uchwala regulamin swej działalności , występuje do dyrektora i rady pedagogicznej placówki i szkół filialnych z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły, w celu wspierania działalności statutowej szkoły; może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców lub innych źródeł

V

Samorząd Uczniowski :

1. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu powszechnym
2. Regulamin samorządu nie możę być sprzeczny ze Statutem Zespołu
3. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie w sprawach placówki, w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów, takich jak : prawo do zapoznawania się z programem nauczania, prawo do jawnej oceny postępów w nauce i zachowaniu, prawo organizowania działalności kulturalnej , oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie a własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem.

III ZASADY FUNKCJONOWANIA PLACÓWEK

§ 3

1. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania trwa 6 lat. Struktura organizacyjna placówek : szkoła filialna – oddział przedszkolny i kl. I-III , natomiast Szkoła Podstawowa w Obrytem kl. I – VI
2. Uczniowie podzieleni są na klasy realizujące program zgodnie z określonymi w odrębnych zarządzeniach ramowymi planami nauczania.
3. W zależności od liczby uczniów i powierzchni lokalowej, klasy dzielą się na oddziały równoległe.
4. Roczny czas pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu trwa od 01września do pierwszego piątku po 20 czerwca roku następnego.
5. Dzienny czas pracy przedszkola wynosi 9 godzin, 15 minut tj. od 7.00 do 16.15

6. We wszystkich placówkach zgodnie z kalendarzem są przerwy świąteczne, ferie zimowe i letnie.
7. Uchwałę o likwidacji placówki podejmuje Rada Gminy.
8. O zamiarze likwidacji placówki informuje się Kuratora Oświaty.
9. Działalność przedszkola finansowana jest z budżetu Urzędu Gminy oraz wpłat wnoszonych przez rodziców.
10. Rodzice ponoszą całkowitą odpłatność za wyżywienie dzieci w przedszkolu.
11. Zatrudnieni pracownicy ponoszą pełną odpłatność za wyżywienie.
12. Odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu ustala Rada Gminy. Należność ta, powinna być wpłacana do dnia 30 każdego miesiąca, intendentowi przedszkola.

IV ZADANIA ZESPOŁU PLACÓWEK OŚWIATOWYCH

§ 4

1. Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka.
2. Sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości placówek.
3. Współdziałanie z rodziną, pomagając jej w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki szkolnej – przedszkole.
4. Umożliwianie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej.
5. Umożliwienie absolwentom dokonania świadomego wyboru gimnazjum.
6. Umożliwianie dzieciom i uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej poprzez realizację ścieżek międzprzedmiotowych.
7. Udzielanie dzieciom i uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej przy współpracy Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej , organizowanie zajęć wyrównawczych, umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniom zdolnym, realizowanie indywidualnych programów nauczania.
8. Dostosowanie metod i form pracy do potrzeb, oczekiwań i możliwości uczniów.

V - CELE ZPO

§ 5

1. Dyrektor, wicedyrektor, wychowawca, nauczyciel zapewniają dzieciom i uczniom należyte warunki higieniczno-sanitarne, bezpieczeństwo i opiekę na terenie placówek oraz w czasie zajęć poza placówkami.
2. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę dorosłą zapewniającą mu pełne bezpieczeństwo.
3. Poza terenem placówek w czasie zajęć , osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo dzieci jest nauczyciel danej placówki.
4. Dzieciom i uczniom może być udzielana pomoc materialna z powodów losowych (w miarę możliwości finansowych), w postaci nieodpłatnego wypożyczania podręczników, stypendium, bezpłatnego dożywiania.
5. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by nauczyciel prowadził oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu, a w szkole podstawowej w okresie jednego etapu kształcenia.
6. Na wniosek rodziców lub uczniów Uchwałą Rady Pedagogicznej, dyrektor może zmienić wychowawcę danej klasy, jeżeli Rada Rodziców lub Rada Uczniów udokumentuje, że wychowawca nie spełnia swoich obowiązków lub wyraźnie nie przestrzega praw ucznia.

VI ORGANIZACJA PLACÓWEK

§ 6

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych w placówkach, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania i wychowania oraz opieki w danym roku szkolnym, określa arkusz organizacyjny placówki, opracowany przez dyrektora Zespołu najpóźniej do 30 kwietnia. Arkusz zatwierdza organ prowadzący w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
3. W arkuszu organizacyjnym placówki zamieszcza się liczbę pracowników, dzienny czas pracy oddziałów w przedszkolu, tygodniową liczbę godz. w kl.

I-III, IV-VI ,ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz godzin nadobowiązkowych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

§ 7

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku.
2. Praca wychowawczo- dydaktyczna prowadzona jest na podstawie programu wych. przedszkolnego.
3. Organizację pracy w ciągu dnia, określa ramowy rozkład dnia, ustalony przez dyrektora placówki, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną , z uwzględnieniem wymagań zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
4. Do realizacji celów statutowych przedszkola konieczne są odpowiednie pomieszczenia z odpowiednim wyposażeniem.
5. Do przedszkola i oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci w wieku 6 lat odbywające roczne przygotowanie przedszkolne. W następującej kolejności przyjmowane są dzieci matek lub ojców samotnie je wychowujących, matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji, na podstawie odrębnych przepisów, a także dzieci umieszczone w rodzinach zastępczych.
6. Do przedszkola w szczególnych przypadkach przyjmowane są dzieci w wieku w wieku 2,5 lat na podstawie podania od rodziców w formie ,,Karty zgłoszenia dziecka do przedszkola’’ .
7. Do końca maja , następuje podanie do wiadomości rodziców przyjęcie dzieci do przedszkola na najbliższy rok.
8. W oddziałach, do których przyjęto dzieci niepełnosprawne, liczba wychowanków nie powinna przekraczać 15, w tym 2-3 niepełnosprawnych. Dzieci niepełnosprawne przyjmowane są na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej ,określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia.

§ 8

1. Każda nieobecność dziecka w przedszkolu winna być usprawiedliwiona. Nieobecność dziecka spowodowana chorobą trwającą dłużej niż pięć dni, zobowiązuje rodziców do przedłożenia dyrektorowi zaśw. lekarskiego o możliwości przebywania dziecka w grupie rówieśniczej.
2. W przypadku choroby zakaźnej wychowanka, rodzice obowiązani są natychmiast zawiadomić dyrekcję przedszkola. Dyrektor przekazuje wiadomość lekarzowi opiekującemu się przedszkolem.

§ 9

1. Dyrekcja przedszkola ma prawo skreślić z listy wychowanków dziecko, które bez dostatecznego usprawiedliwienia jest nieobecne w przedszkolu powyżej jednego tygodnia, po uprzednim powiadomieniu rodziców na piśmie.

§10

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ucznia. Liczebność oddziałów nie powinna przekraczać 26 uczniów. Na informatykę, języki, w-f, wskazany jest podział na grupy.
3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno- wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo- lekcyjnym.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, przerwy między lekcjami po 10 minut i dwie dłuższe przerwy po 20 minut (dla kl. IV-VI).Czas trwania poszczególnych zajęć w kl. I-III ustala nauczyciel, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć- tygodniowa liczba godzin razy 45 minut.
5. W czasie przerw , nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora szkoły, pełnią dyżury w szkole i na terenie wokół szkoły, szczególną opieką otaczając uczniów klas najmłodszych i niepełnosprawnych.
6. Placówka zapewnia uczniom i wychowankom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.

7. W zależności od potrzeb, szkoła organizuje zajęcia wyrównawcze dla uczniów mających trudności w nauce.
8. Szkoła organizuje w miarę potrzeb, zespoły korekcyjno - kompensacyjne i nauczanie indywidualne.

§ 11

1. Nauka w zakresie szkoły podstawowej i przygotowania przedszkolnego jest obowiązkowa.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 7 lat i nie odroczono mu rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego na podstawie art.14 ust.1a lub art.16 ust.3 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty a także dzieci , w stosunku do których podjęto decyzję o wcześniejszym przyjęciu do szkoły podstawowej na podstawie art.16 ust.1 ustawy.
3. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego lub szkoły podejmuje dyrektor szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.
5. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się

- z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły
- na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły , w przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

VII PRACOWNICY PLACÓWEK

§12

Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z podziałem przedmiotowym i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą, zgodnie z podziałem przedmiotowym, a w klasach I – III zgodnie z kształceniem

zintegrowanym. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci.
Do obowiązków nauczyciela należy :

1. Dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów i wychowanków.
2. Prawidłowa realizacja programu nauczania i prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego.
3. Doskonalenie zawodowe, troska o warsztat pracy i wyposażenie pracowni.
4. Poznanie osobowości, warunków życia i stan zdrowia dzieci i uczniów. Stymulowanie ich rozwoju psychicznego, poznawanie i kształtowanie uzdolnień, zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru.
5. Bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.
6. Udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych.
7. Prowadzenie dokumentacji pedagogicznej dotyczącej oddziału, zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Korzystanie w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, Rady Pedagogicznej, a także wyspecjalizowanych placówek oświatowych.

Obowiązki i prawa nauczyciela, określają Ustawy o Systemie Oświaty i Karta Nauczyciela.

§ 13

Dyrektor Zespołu każdy oddział powierza szczególnej opiece nauczycielowi zwanemu wychowawcą.
Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad dziećmi i uczniami, a w szczególności :

1. Organizuje zajęcia zespołu klasowego, kształtuje atmosferę dobrej pracy, życzliwości, koleżeństwa i przyjaźni wśród wychowanków.
2. Współdziała z nauczycielami uczącymi w tej klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec całego zespołu, a także wobec tych, którym jest potrzebna indywidualna opieka.
3. Współdziała z lekarzem szkolnym i rodzicami w celu wczesnego wykrycia chorób, eliminowania przyczyn niedostosowania społecznego i ochrony przed skutkami demoralizacji środowiska.
4. Inicjuje pomoc uczniom mającym trudności w nauce, otacza opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i losowej, organizuje niezbędną pomoc w tym zakresie.
5. Systematycznie informuje rodziców o postępach w nauce, trudnościach rozwojowych i zachowaniu uczniów na terenie placówek, organizuje wzajemne kontakty między rodzicami, nauczycielami i dyrektorem.

6. Współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodziną i Radą Klasową w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych, prowadzi działania dla upowszechniania kultury pedagogicznej wśród rodziców.
7. Inspiruje i organizuje środowisko wychowawcze na rzecz szkoły i prowadzi integrację szkoły ze środowiskiem.
8. Inicjuje samorządną działalność dzieci i uczniów poprzez stwarzanie dogodnych warunków do statutowej działalności organizacji szkolnych, sprawuje opiekę nad Samorządem Klasowym.
9. Wyrabia u uczniów trwałe nawyki uczestnictwa w życiu szkoły oraz współdziała w organizacji wypoczynku w czasie ferii.
10. Czuwa nad realizacją obowiązku szkolnego.
11. Prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno – wychowawczej klasy.

§ 14

W szkole działa świetlica szkolna przeznaczona przede wszystkim dla uczniów dojeżdżających i dowożonych do szkoły.

1. Świetlica posiada oddzielne pomieszczenie, sprzęt i pomoce dydaktyczne. Prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
2. Nauczyciel świetlicy, pracuje od poniedziałku do piątku w godzinach wyznaczonych szkolnym planem zajęć. Prowadzi dokumentację zajęć świetlicy .
3. Dba o wystrój oraz ład i porządek w świetlicy.
4. Raz w półroczu zdaje sprawozdanie do protokołu z działalności świetlicy.

§ 15

Biblioteka szkolna służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców a także popularyzowaniu wiedzy w regionie.

1. Użytkownikami biblioteki szkolnej są : uczniowie, nauczyciele, rodzice.
2. Biblioteka czynna jest 20 godz. w tygodniu.

3. Nauczyciel bibliotekarz jest odpowiedzialny za dobór księgozbioru, jego zabezpieczenie i utrzymanie w należytym stanie.
4. Udostępnia uczniom i wypożycza książki.
5. Prowadzi dziennik zajęć biblioteki; na bieżąco kataloguje księgozbiór.
6. Prowadzi miesięczne, semestralne i roczne zestawienia czytelnictwa.
7. Raz w semestrze zdaje sprawozdanie do protokołu z działalności biblioteki.

§ 16

Intendent przedszkola obowiązany jest do :

1. Zaopatrywanie przedszkola i szkołę podstawową w Obrytem w żywność i sprzęt.
2. Nadzorowania sporządzania posiłków i porcji żywnościowych dzieciom i personelowi.
3. Wyliczanie kalorii w posiłkach.
4. Sporządzania jadłospisów.
5. Ponoszenia odpowiedzialności za magazyn i dokumentację magazynową zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 17

Kucharka obowiązana jest do :

1. Przyrządzania zdrowych i higienicznych posiłków.
2. Przyjmowania produktów z magazynu, kwitowania ich odbioru w raportach żywieniowych i dbania o racjonalne ich zużycie
3. Prowadzenie magazynu podręcznego.
4. Utrzymanie w stanie używalności powierzony sprzęt kuchenny i do dbania o czystość pomieszczeń kuchennych.
5. Brania udziału w ustalaniu jadłospisu.

§ 18

Woźne przedszkola obowiązane są do :
1. Utrzymania w czystości pomieszczeń przedszkolnych.
2. Utrzymania w czystości terenu przed przedszkolem.
3. Pomagać przy wydawaniu posiłków i sprzątania sal po posiłkach.
4. Pilnowania dzieci korzystających z łazienek.
5. Po zakończeniu pracy wyłączyć urządzenia elektryczne.

VIII - WYCHOWANKOWIE I UCZNIOWIE PLACÓWEK

§ 19

Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat. Dzieci, którym odroczono obowiązek szkolny mogą uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończą 10 lat.
Dzieci mają prawo do :

I.

Właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – dydaktycznego zgodnie z zasadami pracy umysłowej poprzez :
1. Zapewnienie wykwalifikowanej kadry.
2. Zapewnienie odpowiednich warunków lokalowych.
3. Zapewnienie odpowiednich pomocy naukowych i sprzętu.
4. Dostosowanie czasu zajęć do wieku i możliwości dziecka.

II

Ochrony przed wszelkimi formami i poszanowania godności osobistej przez :
1. Jednakowe traktowanie wszystkich dzieci.
2. Dostosowanie zajęć wychowawczych do indywidualnych możliwości każdego dziecka.

§ 20

Uczeń ma prawo do:

1. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
2. Opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa.
3. Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym.
4. Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły oraz wyznawanej religii, jeśli nie narusza tym dobra innych osób.
5. Rozwijania uzdolnień, zainteresowań i talentów.
6. Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce.
7. Pomocy w przypadku trudności w nauce.
8. Korzystania z poradnictwa psychologicznego i pedagogicznego.
9. Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych.
10. Wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową, zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły.

§ 21

Uczeń ma obowiązki :

1. Przestrzegać postanowień zawartych w regulaminie szkoły.
2. Uczyć się systematycznie, pracować nad własnym rozwojem, aktywnie uczestniczyć a zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły, rozwijać swoje zdolności i zainteresowania.
3. Godnie reprezentować szkołę
4. Odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, zachowywać się zgodnie z zasadami kultury współżycia.
5. Chronić własne życie i zdrowie.
6. Dbać o ład, porządek i higienę oraz o wspólne dobro : meble, sprzęt, urządzenia, pomoce i przybory szkolne.

IX – NAGRODY I KARY

§ 22

Katalog nagród i kar stosowanych w szkole:

1. Nagrody:

1) pochwała na forum klasy
2) pochwała na forum szkoły
3) nagroda książkowa lub rzeczowa
4) dyplomy
5) wysoka ocena z zachowania
6) list gratulacyjny dla rodziców
7) informacja na tablicy Samorządu Szkolnego
8) otrzymanie promocyjnego świadectwa z wyróżnieniem lub świadectwa ukończenia szkoły z wyróżnieniem za uzyskanie z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

2. Kary :

1) upomnienie wychowawcy klasy, nauczyciela lub dyrektora szkoły
2) zakaz uczestnictwa w imprezach lub wycieczkach szkolnych
3) uwaga w zeszycie
4) rozmowa ucznia w obecności rodzica
5) informacja do rodziców
6) obniżenie oceny zachowania
7) przeniesienie do innej klasy lub szkoły
8) w uzasadnionych na piśmie przypadkach nagana wobec klasy lub wobec szkoły

3. Procedury odwoławcze od kar stosowanych w ZPO :

1) przeniesienie ucznia do innej klasy lub szkoły następuje na podstawie Uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego. Od decyzji dyrektora szkoły, rodzicom ucznia przysługuje odwołanie do Kuratora Oświaty. Uczeń , na wniosek dyrektora szkoły, decyzją Kuratora Oświaty , może zostać przeniesiony do innej szkoły podstawowej. Każda taka decyzja musi być za zgodą i wiedzą prawnych opiekunów dziecka.)
2) w przypadku wystawienia oceny z zachowania nie akceptowanej przez ucznia może on w terminie 7 dni złożyć podanie do dyrektora szkoły. Dyrektor prosi nauczyciela o przedłożenie dokumentacji z procedury wystawiania ocen z zachowania i zwołuje Radę Pedagogiczną .Rada Pedagogiczna (złożona z nauczycieli uczących w tej klasie) analizuje sposób wystawiania oceny i wnosi do wychowawcy prośbę o ponowne rozpatrzenie.
3) Zastosowanie kary wobec ucznia nieakceptowanej przez niego, daje uczniowi prawo odwołania na piśmie , złożonego do dyrektora szkoły. Dyrektor wyjaśnia sprawę w ciągu 7 dni i zobowiązany jest do przekazania

ustnej odpowiedzi uczniowi , a także na wniosek rodziców - udzielenia odpowiedzi pisemnej . Od decyzji dyrektora przysługuje rodzicom odwołanie do Kuratora Oświaty.

4. Kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia. Ucznia nie wolno poniżać ani ośmieszać. Naruszanie dóbr osobistych ucznia jest zagrożone odpowiedzialnością przed sądem cywilnym lub nawet karnym
5. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.

X – RODZICE

§ 23

Rodzice są zobowiązani do współdziałania w sprawach wychowania i kształcenia swych dzieci.

Rodzice mają prawo do :

1. Znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie.
2. Znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania.
3. Rzetelnej informacji na temat osobowości swego dziecka, jego zachowania i postępów w nauce, co najmniej dwa razy do roku na spotkaniach z wychowawcami.
4. Uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka.
5. Wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły organowi nadzorującemu placówkę.

XI - ZAPOBIEGANIE NIEDOSTOSOWANIU SPOŁECZNEMU

§24

1. Procedury postępowania nauczycieli i metody współpracy szkół z Policją W sytuacji zagrożenia młodzieży przestępczością i demoralizacją.

W przypadku uzyskania informacji , że uczeń , który nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków wprowadzających go w stan odurzenia , gdy uprawia nierząd lub demoralizuje innych , narusza zasady współżycia społecznego, popełnił czyn zabroniony ; systematycznie uchyla się do spełnienia obowiązku nauki , bierze udział w działalności grup przestępczych , nauczyciel powinien:
1)Przekazać informację wychowawcy klasy .
2) Wychowawca informuje o fakcie pedagoga i dyrektora szkoły.
3) Wychowawca wzywa do szkoły rodziców lub prawnych opiekunów dziecka i przekazuje im uzyskaną informację . Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz w ich obecności z uczniem.

W przypadku potwierdzenia uzyskanej informacji , zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego zachowania , zaś rodziców do szczególnego nadzoru nad dzieckiem .
4) Jeżeli rodzice odmawiają współpracy z nauczycielami lub nie reagują na wezwanie do stawienia się w szkole , a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o demoralizacji nieletniego , szkoła pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub Policję. (specjalistę ds. nieletnich)
5) Gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej metody oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia , spotkanie z pedagogiem) i ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów ; także powiadamia na piśmie sad rodzinny lub Policję.
6) W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia , który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub udziału w działalności grup przestępczych , szkoła jest obowiązana niezwłocznie zawiadomić o tym Policję lub prokuratora.

§25

Procedury postępowania nauczycieli w stosunku do ucznia znajdującego się na terenie szkoły pod wpływem alkoholu lub narkotyków.

1) Nauczyciel powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy.
2) Odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale nie pozostawia go samego ze względów bezpieczeństwa. Stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone życie i zdrowie ucznia.
3) Wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu zdrowia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej.
4) Zawiadamia o fakcie dyrektora szkoły oraz rodziców, których zobowiązuje do bezzwłocznego odebrania ucznia ze szkoły.
   - W przypadku odmowy ze strony rodziców, o pozostaniu dziecka w szkole czy też o przewiezieniu do szpitala, bądź przekazaniu w ręce

policji, decyduje lekarz (po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia) i w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

- W przypadku, gdy uczeń jest pijany, agresywny, gorszy innych, a rodzice odmawiają przyjazdu, szkoła zawiadamia najbliższą jednostkę Policji.
- W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości (stężenie we krwi ponad 0,5 % alkoholu lub w wydychanym powietrzu powyżej 0,25 mg alkoholu w l dm 3) Policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwienia do 24 godz. O fakcie umieszczenia zawiadamia się rodziców oraz sąd rodzinny, gdy uczeń nie ukończył 18 lat.

5) Jeżeli zdarzenia, w których uczeń (przed ukończeniem 18 lat) znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, powtarzają się, świadczy to o jego demoralizacji. Nakłada to na szkołę obowiązek powiadomienia Policji lub sądu rodzinnego.

§26

1. Postępowanie, gdy nauczyciel znajdzie na terenie szkoły narkotyk:

1) Zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem osób niepowołanych oraz ewentualnym zniszczeniem do momentu przyjazdu Policji.
2) Wzywa Policję.
3) Próbuje ustalić, do kogo znaleziona substancja należy.
4) Powiadamia dyrekcję szkoły.
5) Po przyjeździe Policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.

§27

1.Gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada narkotyk, powinien:

1)Żądać (w obecności innej osoby: wychowawcy, pedagoga, dyrektora), aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni, ewentualnie innych przedmiotów budzących podejrzenie.
Nauczycielowi nie wolno samodzielnie przeszukiwać odzieży ani teczki ucznia.
Przeszukiwanie to czynność zastrzeżona wyłącznie dla Policji.
2) O spostrzeżeniach powiadamia dyrekcję szkoły.

3) Powiadamia rodziców i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa.
4) Gdy uczeń na prośbę nauczyciela nie chce przekazać substancji, ani pokazać zawartość teczki, szkoła wzywa Policję, ci przeszukują a znalezioną substancję zabierają do ekspertyzy.
   - Jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel zabezpieczają, przekazuje dobrowolnie policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.

§28

Postępowanie wobec sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa:

1) Niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły.
2) Ustalić okoliczność czynu i świadków zdarzenia.
3) Przekazać sprawcę dyrektorowi szkoły.
4) Powiadomić rodziców ucznia.
5) Zawiadomić szybko Policję, gdy sprawa jest poważna (rozbój, uszkodzenie ciała) lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest nikomu znana.
6) Zabezpieczyć ewentualne dowody przestępstwa np. nóż czy przedmiot pochodzący z kradzieży.

§29

Zgodnie z Ustawą o przeciw działaniu narkomanii — w Polsce karalne jest:

- Posiadanie każdej ilości środków odurzających.
- Wprowadzenie ich do obrotu.
- Udzielanie, umożliwianie oraz nakłanianie innej osoby do użycia.
- Wytwarzanie i przetwarzanie środków odurzających.

W/w uchodzą za czyn karalny.
13-17 lat „Ustawa o postępowaniu w sprawach nieletnich" po ukończeniu 17 lat „Ustawa z 6.VI.97r.[w]- Kodeks postępowania karnego.

Gdy uczeń do 17 roku życia popełnił przestępstwo- klasyfikuje się to jako czyn karalny. Należy zawiadomić Policję lub sąd rodzinny.

Gdy uczeń ukończył 17 lat, popełnił przestępstwo. Należy zawiadomić prokuratora lub Policję.

§30

Postępowanie w przypadku znalezienia broni, materiałów wybuchowych lub innych niebezpiecznych substancji.

1)Zapewnić bezpieczeństwo osobom przebywającym na terenie szkoły.

2) Umożliwić dostęp osób postronnych do tych przedmiotów.

3) Wezwać Policję - tel. 997

§31

1. Postępowanie nauczyciela wobec ucznia- ofiary czynu karalnego.

1) Udzielić pierwszej pomocy przedmedycznej , wezwać lekarza lub karetkę pogotowia, gdy ofiara doznała obrażeń.
2) Powiadomić dyrektora szkoły.
3) Powiadomić rodziców ucznia.
4) Wezwać Policję, kiedy sprawa jest poważna i trzeba zabezpieczyć ślady przestępstwa.
5) Ustalić okoliczność i świadków zdarzenia.

XII – GOSPODARKA FINANSOWA

§ 32

W strukturze organizacyjnej Zespołu Placówek Oświatowych wyodrębnia się :
1. Publiczną Szkołę Podstawową w Obrytem i filię w Sadykrzu
2. Przedszkole Samorządowe

jako jednostki zachowujące swoją odrębność i samodzielność organizacyjną i finansową.

§ 33

1. Gospodarka finansowa PSP prowadzona jest w formie jednostki budżetowej.
2. Środki finansowe zabezpiecza budżet gminy na podstawie rocznego planu finansowego, zatwierdzonego przez kierownika jednostki w uzgodnieniu z główną księgową GZEASziP w Obrytem.

§ 34

1. Gospodarka finansowa Przedszkola Samorządowego prowadzona jest w formie zakładu budżetowego.
2. Podstawą gospodarki finansowej jest roczny plan finansowy, obejmujący przychody i rozchody oraz stan środków obrotowych i rozliczenia z budżetem.
3. Plan finansowy, o którym mowa, zatwierdza kierownik zakładu z zachowaniem kwot wpłat do budżetu, dotacji z budżetu państwa, wynagrodzeń i innych wydatków.
4. Zakład budżetowy posiada odrębny rachunek, z którego można dokonywać wypłat do wysokości środków zgromadzonych na tym rachunku.

§ 35

Obsługę finansową jednostek prowadzi GZEASziP w Obrytem.

XIII – POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 36

1. Zespół Placówek Oświatowych posiada własny ceremoniał.
2. Placówka – szkoła, używa pieczęci okrągłej i stempla wg ustalonego wzoru.

3. Placówka prowadzi dokumentację zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną i ustaleniami MENiS.
4. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Zespołu, określają odrębne przepisy.
5. Zespół przechowuje dokumentację, która jest podstawą wydawania świadectw i ich duplikatów, zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Zmiany w Statucie ZPO, można wprowadzić, gdy :

a) następuje zmiana zarządzenia MENiS
b) wpłynie do dyrektora Zespołu wniosek o zmianie części Statutu od rodziców lub Rady Pedagogicznej.

Tekst jednolity Statutu Zespołu Placówek Oświatowych
zatwierdzono Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 124 w dn. 13.09.2004r.

Tekst jednolity opracowano w związku z powołaniem od dnia 01.09.2004r. wicedyrektora ZPO w Obrytem, Uchwałą Rady Gminy Obryte Nr XV/91/2004 z dnia 20 kwietnia 2004r. w sprawie likwidacji szkoły filialnej w Bartodziejach, Rozporządzeniem MENiS z dnia 7 lutego 2004r w sprawie warunków i sposobu oceniania , klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, Rozporządzeniem MENiS z dnia 20 lutego 2004r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych, Rozporządzeniem MENiS z dnia 26 marca 2004r zmieniającego rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznych przedszkoli oraz publicznych szkół.

Dyrektor: