

Statut Zespołu Placówek Oświatowych w Obrytem

§ 1

Postanowienia wstępne

1. Zespół Placówek Oświatowych tworzą: Publiczna Szkoła Podstawowa w Obrytem, wraz ze szkołą filialną w Sadykrzu oraz Przedszkole Samorządowe w Obrytem.
2. Siedzibą Publicznej Szkoły Podstawowej w Obrytem i Przedszkola Samorządowego jest Obryte, gm. Obryte, woj. mazowieckie, szkoły filialnej w Sadykrzu – Sadykierz.
3. Organem prowadzącym jest Gmina Obryte.
4. ZPO jest jednostką organizacyjną gminy.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.
6. Tablice i pieczęcie szkoły wchodzącej w skład zespołu zawierają nazwę zespołu i nazwę danej placówki.
7. 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.
8. Szkoła filialna używa pieczęci urzędowej szkoły w Obrytem.
9. Do obwodu ZPO w Obrytem należą dzieci i uczniowie z wiosek: Obryte, Ciótkowo, Wielgolas, Skłudy, Płusy, Sadykierz oraz Bartodzieje.

§ 2

CELE ZESPOŁU

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) i do nauki w gimnazjum (szkoła).
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 międzyprzedmiotowych.
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/przedszkolaków.

§ 3

ZADANIA ZESPOŁU

1. Poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia.
2. Traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie.
3. Rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań uczniów/przedszkolaków.
4. Znalezienie w placówkach środowiska wychowawczego sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi uczniów/ przedszkolaków (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym).
5. Sprawowanie opieki nad uczniami/przedszkolakami z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia.
6. Udzielanie uczniom / przedszkolakom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
7. Integracja wiedzy nauczanej w zakresie wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego.

8. Praca pedagoga szkolnego wspomagana badaniami i zaleceniami Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Pułtusku, współpraca z Sądem Rodzinnym, Powiatową Komendą Policji w Pułtusku, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Obrytem.

§ 4

Sposób wykonywania zadań zespołu

1. Realizacja programu wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego w szkołach podstawowych: kształcenie zintegrowane w klasach I-III oraz rozwijanie i poszerzanie wiedzy w klasach IV- VI.
2. Realizacja ścieżek edukacyjnych: prozdrowotna, ekologiczna, czytelnicza, medialna, oraz wychowanie do życia w społeczeństwie.
3. Wykorzystywanie przez uczniów/ przedszkolaków zdobytej wiedzy w codziennym życiu rodzinnym, społecznym i gospodarczym.
4. Pomoc w uzyskaniu orientacji etycznej i hierarchizacji wartości.
5. Personalizacja życia w rodzinie, w grupie koleżeńskiej, w szerszej społeczności.
6. Wpajanie zasad kultury życia codziennego.
7. Prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych.
8. Prowadzenie lekcji religii w zespole.
9. Wprowadzenie obowiązkowej nauki j. angielskiego w klasach I-II oraz IV- VI.
10. Uwzględnianie w codziennej pracy nauczyciela i ucznia zasad bezpieczeństwa i higieny pracy:
 - 1) Organizacja spotkań z policjantem
 - 2) Egzamin na kartę rowerową
 - 3) Współpraca z koordynatorem do spraw bezpieczeństwa w szkole
 - 4) Dbłość dyrektora zespołu o stworzenie bezpiecznych warunków pobytu dziecka w szkole/przedszkolu, na zajęciach obowiązkowych jak i dodatkowych.
11. Promowanie i ochrona zdrowia:
 - 1) Spotkania ze specjalistami
 - 2) Organizacja konkursów szkolnych
 - 3) Rozmowy z rodzicami i wychowawcami
 - 4) Organizacja wycieczek, rajdów rowerowych, spacerów.
12. Współpraca z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w zakresie udzielania uczniom/przedszkolakom pomocy psychologiczno - pedagogicznej

§ 5

Zadania zespołów nauczycielskich.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowania w miarę potrzeb.
2. Korelują treści programowe zajęć edukacyjnych, porozumiewają się co do wymagań programowych i organizacji kontroli i osiągnięć uczniów.
3. Porozumiewają się z zespołem rodziców w sprawach opiekuńczo – wychowawczych i organizacji czasu wolnego oraz wspólne podejmowanie zamierzeń dla optymalnego rozwoju uczniów.
4. Uzgadniają tygodniowe obciążanie pracą domową uczniów.

§ 6

Wewnątrzszkolny System Oceniania

1. Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów zawarte są w:
 - a) Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania, Klasyfikowania i Promowania oraz Przeprowadzania Egzaminów Poprawkowych i Klasyfikacyjnych (Załącznik Nr 2);
 - b) Przedmiotowych Systemach Oceniania.

§ 7

Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów, z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych

1. W szkole odbywają się dodatkowe zajęcia edukacyjne takie jak: religia i język rosyjski.
2. W zespole mogą odbywać się dodatkowe zajęcia pozalekcyjne, koła zainteresowań, zajęcia wyrównawcze uwzględniające zainteresowania i możliwości uczniów/ przedszkolaków oraz rozwijające umiejętności przystosowania się do zmian zachodzących w życiu społecznym i gospodarczym.

3. W zespole mogą działać organizacje, stowarzyszenia, wolontariat, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podległych placówek.

§ 8

1. Zespół dba o bezpieczeństwo uczniów/przedszkolaków i ochrania ich zdrowie poprzez:

1.1 dyżury nauczycieli w budynkach szkół;

1.2 zapewnienie opieki pedagogicznej na zajęciach pozalekcyjnych i nadobowiązkowych;

1.3 przydzielenie jednego opiekuna: na 30 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miejscowość placówki i nie korzysta z przejazdów, na 15 uczniów – w czasie wycieczki i na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej;

1.4 omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach i godzinach wychowawczych;

1.5 zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom dojeżdżającym, a w szczególnych przypadkach uczniom, których rodzice nie mogą zapewnić opieki w domu po zakończonych zajęciach;

1.6 szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;

1.7 dostosowanie stolików, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów/przedszkolaków i rodzaju pracy;

1.8 systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz w klasie IV przeprowadzenie egzaminu na kartę rowerową;

1.9 zapewnienie uczniom warunków do spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej, zaś przedszkolakom 3 posiłków dziennie;

1.10 uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno – wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć i ich różnorodności w każdym dniu.

§ 9

1. Formy opieki i pomocy uczniom/ przedszkolakom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna:

- 1.1 pomoc pedagogiczna i psychologiczna udzielana przez pedagoga szkolnego i instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo;
- 1.2 umożliwienie udziału w zajęciach wyrównawczych;
- 1.3 współpraca z GOPS w Obrytem, PPP oraz Centrum Pomocy Rodzinie
- 1.4 organizowanie pomocy materialnej i rzeczowej w ramach akcji charytatywnych.
- 1.5 organizacja dożywiania, przydzielanie wyprawki szkolnej, udzielanie stypendium za wysokie wyniki w nauce oraz osiągnięcia sportowe, udzielanie dofinansowania do zakupu podręczników i jednolitego stroju.

§ 10

Celem dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów/przedszkolaków, szkoła/przedszkole zapewnia pomoc udzielaną przez pedagoga szkolnego i Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną w Pułtuskach w formie:

- 1 zachęcania rodziców do przeprowadzenia badań uczniów/przedszkolaków z deficytami rozwojowymi;
2. realizacji wskazań i zaleceń PPP przez nauczycieli uczących danego ucznia/przedszkolaka
3. zajęć wyrównawczych dla uczniów klas I-VI
4. spotkań indywidualnych oraz grupowych z pedagogiem szkolnym

§ 11

Obowiązki nauczycieli.

1. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.

2. Podstawowe obowiązki nauczyciela to:

- nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować podstawowe funkcje szkoły/przedszkola: opiekuńczą, wychowawczą, dydaktyczną, dążyć do pełni rozwoju osobowości wychowanka i własnej;
- nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku do pracy, dbać o kształtowanie u wychowanków postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- udziela pomocy w oparciu o własne obserwacje, obserwacje rodziców i opinie Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej;
- doskonali umiejętności dydaktyczne oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej;
- współpracuje z rodzicami, środowiskiem i instytucjami działającymi na rzecz oświaty;
- prowadzi różne formy pedagogizacji rodziców;
- pracuje w zespołach samokształceniowych i aktywnie uczestniczy w ich działaniach;
- przestrzega zasad dyscypliny pracy;
- szanuje mienie społeczne;
- posiada dokumenty niezbędne do regulowania spraw osobowych i dostarcza na żądanie dyrektora zespołu, poddaje się okresowym badaniom zdrowia;
- działa w zakresie przewidzianym regulaminem Rady Pedagogicznej;
- nauczyciel prowadzi oraz opracowuje następującą dokumentację pedagogiczną oddziału : dzienniki zajęć, plany wynikowe z poszczególnych zajęć edukacyjnych – szkoła, miesięczne plany pracy – oddział zerowy i przedszkole, przedmiotowe systemy oceniania oraz plany pracy przydzielonych zadań;
- nauczyciel ma prawo do korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej ze strony dyrektora zespołu oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji naukowych i oświatowych.

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

§ 12

Rola i zadania wychowawcy danego oddziału.

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej pożądane jest, by nauczyciel prowadził oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu, a w szkole podstawowej w okresie jednego etapu kształcenia.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy są dostosowane do wieku uczniów/ przedszkolaków, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych uczniów/ przedszkolaków.
4. Organizuje zajęcia zespołu klasowego, kształtuje atmosferę dobrej pracy, życzliwości, koleżeństwa i przyjaźni wśród wychowanków.
5. 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.
6. Współdziała z lekarzem szkolnym i rodzicami w celu wczesnego wykrycia chorób, eliminowania przyczyn niedostosowania społecznego i ochrony przed skutkami demoralizacji środowiska.
7. Inicjuje pomoc uczniom mającym trudności w nauce, otacza opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i losowej, organizuje niezbędną pomoc w tym zakresie.
8. Systematycznie informuje rodziców o postępach w nauce, trudnościach rozwojowych i zachowaniu uczniów na terenie placówek, organizuje wzajemne kontakty między rodzicami, nauczycielami i dyrektorem.
9. Współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodziną i Radą Klasową w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych, prowadzi działania dla upowszechniania kultury pedagogicznej wśród rodziców.
10. Inspiruje i organizuje środowisko wychowawcze na rzecz szkoły i prowadzi integrację szkoły ze środowiskiem.
11. Inicjuje samorządną działalność dzieci i uczniów poprzez stwarzanie dogodnych warunków do statutowej działalności organizacji szkolnych.
12. Czuwa nad realizacją obowiązku szkolnego.

§ 13

Programy Wychowawcze

Program wychowawczy szkoły i przedszkola uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców (szkoła i przedszkole) i Samorządu Uczniowskiego (szkoła). Programy Wychowawcze podległych placówek stanowią Załącznik Nr 2.

§ 14

ORGANY ZESPOŁU

1. Organami Zespołu są:

1.1 Dyrektor Zespołu Placówek Oświatowych

1.2 Rada Pedagogiczna

1.3 Rada Rodziców Przedszkola

1.4 Rada Rodziców PSP w Obrytem oraz szkoły filialnej w Sadykrzu

1.5 Samorząd Uczniowski

§ 15

1. Zadania organów Zespołu:

1.1 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.

i) Podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.

1.2 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 wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w ZPO
5. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
6. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego lub na wniosek RP
7. Zebrania plenarne Rady są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzaniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
8. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy dyrektora zespołu, Rady Rodziców, organu prowadzącego, na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
9. Dyrektor Zespołu przedstawia Radzie Pedagogicznej, co najmniej dwa razy do roku ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności zespołu.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu lub jego zmian i przedstawia do zaopiniowania Radzie Rodziców zespołu.
12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

B)

Do kompetencji prawnych Rady Pedagogicznej (podejmowanie Uchwał) należy:

1. Zatwierdzanie planów pracy zespołu.
2. Zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów.
3. Innowacji i eksperymentów pedagogicznych.
4. Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli
5. Skreślenia z listy uczniów.
6. Zatwierdzenia programów wychowawczych placówek i programu profilaktyki.
7. Zatwierdzanie zmian w Statucie ZPO oraz Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania.

8. Uchwalania szczegółowego trybu przeprowadzania pierwszych wyborów do Rady Rodziców podległych placówek.
9. Ustalenia zestawu programów wychowania przedszkolnego, szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników
10. Nie promowania do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły przez ucznia, któremu po raz drugi ustalono naganną ocenę zachowania.

C)

Rada Pedagogiczna opiniuje w sprawie:

1. Kandydata na stanowisko dyrektora zespołu wskazanego do konkursu.
2. Kandydata na stanowisko wicedyrektora zespołu.
3. Przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora zespołu.
4. Wniosków o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla pracowników zespołu.
5. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki.
6. Ustalenia średniej ocen ucznia dla otrzymania stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe.
7. Wysokości stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe.
8. Organizacji pracy zespołu, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć w podległych placówkach oraz grafików dyżurów nauczycielskich.
9. Projektu planu finansowego zespołu.
10. Propozycji dyrektora dotyczących przydziału zadań dla nauczycieli.
11. Czwartej godziny wychowania fizycznego w szkole.
12. Wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.

D)

Rada Pedagogiczna wyraża zgodę w sprawie:

1. Uznania podległej placówki za eksperymentalną.
2. Egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Egzaminu poprawkowego z dwóch przedmiotów.
4. Wystąpienia dyrektora zespołu z wnioskiem do MEN o prowadzenie w podległej placówce eksperymentu.

E)

Rada Pedagogiczna występuje z wnioskami w sprawie:

1. Odwołania dyrektora zespołu.
2. Przyznania uczniowie stypendium ministra.
3. Nadania imienia danej placówce.
4. Ramowego rozkładu dnia w przedszkolu.

F)

Rada Pedagogiczna ustala w sprawie:

1. Czasu trwania godziny lekcyjnej w szkołach.

G)

Rada Pedagogiczna postanawia w sprawie:

1. Powtarzania klasy przez ucznia klas I-III.
2. Ukończenia szkoły przez ucznia z upośledzeniem umiarkowanym lub znacznym.
- 3 Samorząd Uczniowski

1) W szkole w Obrytem i szkole filialnej w Sadykrzu działa Samorząd Uczniowski. Zasady wybierania i działania organów samorządu określają regulaminy uchwalone przez ogół uczniów danej placówki w głosowaniu jawnym.

2) Regulaminy Samorządów nie mogą być sprzeczne ze Statutem Zespołu

3) Samorzady mogą przedstawiać Radzie Pedagogicznej i dyrektorowi zespołu 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, uzgadniania realizacji programu wychowawczego i profilaktyki.

1.4 Rady Rodziców:

- 1) W skład Rady Rodziców wchodzi : w szkole w Obrytem – po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, w szkole filialnej w Sadykrzu – po 2 przedstawicieli, a w przedszkolu po 4 przedstawicieli, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. W wyborach, jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
- 2) Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
- 3) Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 3.1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programów wychowawczych placówek oraz programu profilaktyki
 - 3.2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania danej placówki
 - 3.3) opiniowania projektu finansowego składanego przez dyrektora zespołu.

3.4) przedstawienia opinii o pracy nauczycieli przy dokonywaniu oceny dorobku zawodowego,

3.5) typowania przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora zespołu.

4) Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 3.1 i 3.2, program ten ustala dyrektor zespołu w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora zespołu obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

5) W celu wspierania działalności statutowej szkoły lub przedszkola, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.

6). Dla zapewnienia warunków osiągania jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z nauczycielami.

7.1 W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zagadnień i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale;
- 2) znajomości Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania i Klasyfikowania,
- 3) kontaktów z wychowawcą oddziału i nauczycielami w celu uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 4) porad pedagoga szkolnego;
- 5) uzyskiwania informacji na temat dalszego kształcenia swojego dziecka;
- 6) występowania do dyrektora i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi pracy placówki, a za pośrednictwem swoich reprezentantów do kuratora oświaty lub organu prowadzącego;

7.2 Aktywna współpraca może również odbywać się poprzez obecność rodziców na lekcjach (za zgodą lub na zaproszenie nauczyciela) oraz udział w dyżurach podczas przerw bądź na uroczystościach szkolnych np. dyskoteka.

8. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego należy:

- 1) zapewnienie dziecku realizację obowiązku przedszkolnego i szkolnego,
- 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia,
- 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć, wspieranie jego osiągnięć, otoczenie miłością i życzliwością,
- 4) wspieranie procesu nauczania i wychowania poprzez regularne kontakty z wychowawcą i nauczycielami w czasie zebrań i dni otwartych,

- 5) udzielanie w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej placówkom,
- 6) ponoszenie odpowiedzialności finansowej za umyślne szkody spowodowane przez dziecko.

9. Organizacja i formy współdziałania zespołu z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki:

- a) spotkania nauczycieli i rodziców uczniów szkoły w Obrytem odbywają się systematycznie, szczególnie w każdą pierwszą środę miesiąca , ponadto w szkołach organizowane są spotkania rodziców z wychowawcami w terminach: wrzesień, październik, styczeń/luty, kwiecień każdego roku szkolnego. Spotkania nauczycieli z rodzicami przedszkolaków odbywają się w miarę potrzeb, przynajmniej 3 razy w roku szkolnym tj. wrzesień, styczeń/luty, maj.
- b) w placówkach organizowane są imprezy kulturalne, integrujące dzieci, rodziców i nauczycieli;
- c) informacje o postępach uczniów/przedszkolaków są przekazywane w formie ustnej lub pisemnej;
- d) w celu pedagogizacji rodziców organizowane są spotkania z psychologiem, pedagogiem, policjantem lub innymi osobami reprezentującymi organizacje działające na rzecz oświaty.

§ 16

1.Zasady współdziałania organów zespołu oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi:

1.1 Organy ZPO ściśle ze sobą współpracują.

1.2 Sprawy sporne rozwiązuje dyrektor zespołu zgodnie z przepisami prawa.

2. Uwagi, sprawy sporne, konfliktowe czy trudne wynikające ze stosunków uczeń – uczeń, uczeń – nauczyciel, rodzic-nauczyciel są kierowane do dyrektora zespołu. Postępowanie wyjaśniające prowadzone jest zgodnie z ogólnymi przepisami prawa.

§ 17

Organizacja pracy szkoły i przedszkola

Art.1

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły uwzględniający szkołę filialną oraz arkusz organizacji przedszkola. Arkusze opracowuje dyrektor zespołu z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania do dnia 30 kwietnia każdego roku.
2. W arkuszu organizacji danej placówki zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących kierownicze stanowiska, ogólna liczbę zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący zespół.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji danej placówki, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. 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, Szkoła Podstawowa w Obrytem kl. I – VI, Przedszkole Samorządowe dwuoddziałowe: oddział zerowy oraz oddział dzieci 3, 4, 5 letnich.
5. Uczniowie / przedszkolaki podzieleni są na oddziały realizujące program zgodnie z określonymi w odrębnych zarządzeniach ramowymi planami nauczania.
6. W zależności od liczby uczniów i powierzchni lokalowej, klasy dzielą się na oddziały równoległe.
 - 6.1 W szkole filialnej funkcjonującej w trudnych warunkach demograficznych dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych, w tym połączenie zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym dla dzieci 6 - letnich i zajęć prowadzonych w klasie I.
7. Roczny czas pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu trwa od 01 września do pierwszego piątku po 18 czerwca roku następnego.
8. Dzienny czas pracy przedszkola wynosi 9 godzin, 30 minut tj. od 7.00 do 16.30
9. We wszystkich placówkach zgodnie z kalendarzem są przerwy świąteczne, ferie zimowe i letnie.
10. Uchwałę o likwidacji placówki podejmuje Rada Gminy.
11. O zamiarze likwidacji placówki informuje się Kuratora Oświaty.
12. Działalność przedszkola finansowana jest z budżetu Urzędu Gminy oraz wpłat wnoszonych przez rodziców.

13. Rodzice ponoszą całkowitą odpłatność za wyżywienie dzieci w przedszkolu.
14. Zatrudnieni pracownicy ponoszą pełną odpłatność za wyżywienie.
15. Odpłatność za stały pobyt dziecka w przedszkolu ustala Rada Gminy. Odpłatność za żywienie dzieci w przedszkolu w danym roku szkolnym ustalają rodzice podczas inauguracji roku przedszkolnego. Należności te, powinny być wpłacone do intendenta przedszkola do dnia 10 każdego miesiąca.
16. W ZPO w Obrytem działa stołówka, gdzie przygotowywane są obiady w postaci zupy lub drugiego dania dla uczniów PSP w Obrytem, zaś dla przedszkolaków trzy posiłki dziennie: śniadanie, obiad, podwieczorek. W szkole filialnej w Sadykrzu uczniowie korzystają z posiłków dowożonych przez GOPS w Obrytem.
17. Uczniowie PSP mogą korzystać z posiłków finansowanych przez GOPS lub za odpłatnością, uzależnioną od stawki dziennej wskazanej przez GOPS w Obrytem. Należność należy regulować do intendenta do dnia 10 każdego miesiąca.
18. Dziecku, które było nieobecne w przedszkolu lub szkole należność za wyżywienie, za czas nieobecności odlicza się przy wpłacie za żywienie za następny miesiąc. Uczniowi, którego rodzice poinformują wychowawcę, nauczyciela lub dyrektora o jego nieobecności, również za czas tej nieobecności odliczy się tę należność przy wpłacie za żywienie za następny miesiąc.

Art.2

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 jedna dłuższa przerwa 20 minutowa (dla kl. I-VI). 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.

5. Placówka zapewnia uczniom i wychowankom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.
6. W zależności od potrzeb, szkoła organizuje zajęcia wyrównawcze dla uczniów mających trudności w nauce.
7. Szkoła organizuje w miarę potrzeb, zajęcia wyrównawcze i nauczanie indywidualne.
8. Nauka w zakresie szkoły podstawowej i przygotowania przedszkolnego jest obowiązkowa.
9. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 7 lat i nie odroczone 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.
10. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor szkoły, na pisemny wniosek rodzica, po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej.
11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły, na pisemny wniosek rodzica, po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.
12. 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.
13. W szkole obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych, dyktafonów oraz aparatów fotograficznych na zajęciach szkolnych (urządzenia te mogą być wykorzystywane przez nauczyciela w sytuacji , kiedy wymaga tego tok zajęć lekcyjnych). W sytuacji niedostosowania się do tego zakazu, uczeń zobowiązany jest do oddania danego urządzenia nauczycielowi, ten zaś przekazuje do dyrektora zespołu w celu odebrania go przez rodzica.
14. W szkole obowiązuje noszenie jednolitego stroju. W związku ze szczególną organizacją zajęć dydaktyczno – wychowawczych w określonych dniach nie wymaga się noszenia jednolitych strojów podczas : rozpoczęcia roku szkolnego, DEN, wigilii szkolnej, pierwszego dnia wiosny, dnia dziecka, zakończenia roku szkolnego oraz dni wskazanych przez wychowawcę w których odbywają się wycieczki, rajdy, apele itp.
15. Wychowawca zobowiązany jest do odnotowywania w zeszycie spostrzeżeń uwag dotyczących nie noszenia mundurka szkolnego. Notoryczny

i nagminny brak jednolitego stroju powoduje obniżenie zachowania o jeden stopień w dół.

16. W komputerach, z których korzystają uczniowie zainstalowane jest oprogramowanie zabezpieczające przed niepożądanymi treściami z Internetu.
17. Nauczyciel posiada status funkcjonariusza publicznego.

Art. 3

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.
11. Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów.
12. Ochrony i poszanowania jego godności.
13. Życzliwego i podmiotowego traktowania.
14. Bezpieczeństwa i ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.

Art.4

Obowiązki uczniów :

1. Przestrzegać postanowień zawartych w statucie zespołu.
2. Uczyć się systematycznie, pracować nad własnym rozwojem, uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły, przygotowywać się do zajęć edukacyjnych oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie wg ogólnie przyjętych norm i zasad moralnych i etycznych.

3. Usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w terminie 1 tygodnia od dnia nieobecności, w formie informacji pisemnej bądź ustnej, przekazanej od rodzica danego ucznia skierowanego do wychowawcy klasy.
4. Dbać o czysty i schludny wygląd oraz nosić mundurek szkolny według wzoru określonego przez dyrektora zespołu w porozumieniu z Radą Rodziców.
5. Przestrzegać zakazu używania telefonów komórkowych, aparatów fotograficznych oraz dyktafonów na zajęciach szkolnych.
6. Właściwie zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów tj. zachowywać się zgodnie z zasadami kultury współżycia.
7. Godnie reprezentować szkołę.
8. Chronić własne życie i zdrowie.
9. Dbać o ład, porządek i higienę oraz o wspólne dobro: meble, sprzęt, urządzenia, pomoce i przybory szkolne.
10. Przestrzegać zasad bezpieczeństwa podczas zajęć, przerw i zabaw.
11. Dbać o mienie szkoły. W przypadku udowodnienia uczniowi czynu zniszczenia, dewastacji mienia, rodzice ucznia(prawni opiekunowie) ponoszą odpowiedzialność materialną.
12. Reagować na zło i krzywdę zauważoną w szkole i poza nią.
13. Pełnić dyżury na korytarzu szkolnym w wyznaczonym czasie i terminie.

Art.5

Formy nagradzania uczniów:

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.

Art. 6

1. Formy kar stosowanych w stosunku do uczniów :

- 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

2. Procedury odwoławcze od kar stosowanych w szkole:

- 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.

Art. 7

ZAPOBIEGANIE NIEDOSTOSOWANIU SPOŁECZNEMU

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 od 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 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, powiadamia na piśmie sąd rodzinny.
- 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.

2. 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 1 dm³) 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.

3. 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 dyrektora szkoły.
- 5) Po przyjeździe Policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.

4. 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 dyrektora zespołu.
- 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 zabezpiecza ją i 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.

5. Postępowanie wobec sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa:

- 1) Niezwłocznie zawiadomić dyrektora zespołu.
- 2) Ustalić okoliczność czynu i świadków zdarzenia.
- 3) Przekazać sprawcę dyrektorowi zespołu.
- 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.

6. Zgodnie z Ustawą o przeciwdziałaniu narkomanii — w Polsce karalne jest:

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

7. Gdy uczeń popełnił przestępstwo - klasyfikuje się to jako czyn karalny. Obowiązkiem prawnym wychowawcy czy nauczyciela jest powiadomienie dyrektora zespołu a obowiązkiem dyrektora powiadomienie policji czy prokuratury.

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

- 1) Zapewnić bezpieczeństwo osobom przebywającym na terenie szkoły.
- 2) Uniemożliwić dostęp osób postronnych do tych przedmiotów.
- 3) Wezwać Policję - tel. 997

9. Postępowanie nauczyciela wobec ucznia - ofiary czynu karalnego. Nauczyciel zobowiązany jest:

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

§ 18

Organizacja przedszkola

Art.1

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku.
2. Praca wychowawczo- dydaktyczna prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
3. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w tym nauki religii, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić: z dziećmi w wieku 3-4-4 lat – około 15 minut; z dziećmi w wieku 6 lat – około 30 minut.
5. 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.
6. Do realizacji celów statutowych przedszkola konieczne są odpowiednie pomieszczenia z odpowiednim wyposażeniem.
7. Obowiązek przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat i nie odroczone mu spełniania tego obowiązku. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor ZPO po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, na pisemny wniosek rodziców może podjąć decyzję o odroczeniu realizacji tego obowiązku.
8. Dyrektor ZPO po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, na pisemny wniosek rodziców może podjąć decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego – „zerowego”.
9. Do przedszkola i oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci w wieku 6 lat odbywające roczne przygotowanie przedszkolne z obwodu szkoły oraz dzieci 3,4,5 – letnie z Obrytego i gminy Obryte. W następującej kolejności przyjmowane są dzieci rodziców spoza gminy Obryte.
10. 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”.
11. Do końca maja , następuje podanie do wiadomości rodziców przyjęcie dzieci do przedszkola na najbliższy rok.
12. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
13. W oddziałach, do których przyjęto dzieci niepełnosprawne, liczba wychowanków nie powinna przekraczać 15, w tym 2-3 niepełnosprawnych.

14.Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

Art.2

1. Każda nieobecność dziecka w przedszkolu winna być usprawiedliwiona. Nieobecność dziecka spowodowana chorobą trwającą dłużej niż 2 tygodnie, zobowiązuje rodziców do przedłożenia nauczycielowi bądź dyrektorowi zespołu, zaświadczenia lekarskiego o możliwości przebywania dziecka w grupie rówieśniczej.
2. W przypadku choroby zakaźnej wychowanka, rodzice obowiązani są natychmiast zawiadomić nauczyciela bądź dyrektora przedszkola. Dyrektor przekazuje wiadomość lekarzowi opiekującemu się przedszkolem bądź zgłasza odpowiednim służbom.
3. Zazywanie leków przez dziecko na terenie przedszkola odbywa się tylko w obecności rodzica (prawnego opiekuna).
4. Dyrektor przedszkola ma prawo skreślić z listy wychowanków dziecko, które bez dostatecznego usprawiedliwienia jest nieobecne w przedszkolu powyżej 2 tygodni, po uprzednim powiadomieniu rodziców na piśmie.

Art.3

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

Art.4

1. Przedszkolaki mają prawo do:

1.1 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.
- 5) Wyrażanie swojego zdania i zmianę zdania.
- 6) Nielogicznego postępowania i nie uzasadniania go.
- 7) Podejmowanie decyzji i ponoszenia ich konsekwencji.
- 8) Popelnianie błędów.
- 9) Odnoszenie sukcesów.

1.2 Ochrony przed wszelkimi formami i poszanowania godności osobistej przez :

- 1) Jednakowe traktowanie wszystkich dzieci.
- 2) Dostosowanie zajęć wychowawczych do indywidualnych możliwości każdego dziecka.
- 3) Prawo do prywatności, samotności i niezależności.

Art.5

Obowiązki przedszkolaków :

1. Postępowanie zgodne z ogólnie przyjętymi normami społecznymi..
2. Używanie form grzecznościowych wobec dorosłych i rówieśników.
3. Dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i kolegów.
4. Utrzymanie porządku w najbliższym otoczeniu.
5. Dbania o wygląd i estetykę ubrania.
6. Okazywanie szacunku dorosłym i rówieśnikom.
7. Szanowania godności i wolności osobistej drugiego człowieka.

Art. 6

Formy nagradzania zachowań respektujących ustalone normy i zasady zachowań:

1. Nagradzanie uznaniem i pochwałą.
2. Przywilej wykonywania prostych czynności wskazanych przez nauczyciela.
3. Atrakcyjne spędzanie czasu, atrakcyjna zabawa w grupie według pomysłu dziecka.
4. Drobne nagrody uznania np. emblematy uznania itp.
5. W stosunku do dzieci 6 letnich przywilej pełnienia dyżurów i wykonywanie innych czynności wskazanych przez nauczyciela oraz pełnienie obowiązków wobec grupy.

Art. 7

Środki zaradcze w przypadku nie stosowania się do ustalonych wspólnie norm i zasad zachowania.

1. Tłumaczenie i wyjaśnianie.
2. Ukazywanie następstw postępowania.
3. Skłonienie dziecko do autorefleksji.
4. Wyrażanie przez nauczyciela swojego smutku i zawodu z powodu zachowania dziecka.

5. Powiadomienie rodziców o powtarzającym się zachowaniu niezgodnym z ustalonymi zasadami.
6. Propozycje aktywności mające na celu rozładowanie negatywnych emocji.
7. Czasowe odebranie przyznanego przywileju.

Art.8

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych , przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich w szkołach określają odrębne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Przerwy w pracy przedszkola ustalane są przez organ prowadzący na wniosek dyrektora zespołu.

Art.9

1. Zadania nauczycieli przedszkola związane z:

- 1.1 współdziałaniem z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w tym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju:
 - 1) umożliwianie rodzicom uczestniczenie w codziennym życiu przedszkola;
 - 2) organizacja stałych spotkań z rodzicami;
 - 3) kontakty indywidualne, wymiana spostrzeżeń o dziecku;
 - 4) współtworzenie planu pracy przedszkola, harmonogramu uroczystości oraz programu wychowawczego przedszkola;
 - 5) współpraca w zakresie pomocy finansowej;
 - 6) udział w uroczystościach, imprezach, wycieczkach.
- 1.2 planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo- dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość:
 - 1) opracowywanie rocznych planów przedszkola, miesięcznych planów dydaktyczno – wychowawczych, harmonogramu uroczystości przedszkolnych;
 - 2) prowadzenie zajęć obowiązkowych i prowadzenie zajęć wyrównawczych (w miarę potrzeb);
 - 3) podnoszenie kwalifikacji nauczycieli
 - 4) współpraca z rodzicami;
 - 5) wnikliwa obserwacja dziecka i prowadzenie kart obserwacji

6) organizacja imprez okolicznościowych i wycieczek.

1.3 prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowaniem tych obserwacji

- 1) ankiety dla rodziców;
- 2) obserwacje w czasie zajęć obowiązkowych, zabaw;

1.4 współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i opiekę zdrowotną

- 1) organizacja badań przesiewowych psychologiczno – pedagogiczno – logopedycznych;
- 2) udział nauczycieli w szkoleniach i kursach prowadzonych przez specjalistów;
- 3) prowadzenie ćwiczeń logopedycznych;
- 4) organizacja spotkań z pielęgniarką;
- 5) współpraca z ośrodkiem zdrowia w zakresie przeprowadzania badań bilansowych dzieci 6- letnich

Art.10

Formy współdziałania z rodzicami dzieci uczęszczającymi do przedszkola:

1. organizacja zajęć otwartych;
2. udział w imprezach przedszkolnych;
3. kontakty indywidualne;
4. korespondencja z rodzicami (gazetki, tablica informacyjna);
5. pomoc w zakresie wykonywania drobnych prac remontowych;
6. organizacja spotkań stałych z rodzicami

§ 19

Funkcjonowanie świetlicy i biblioteki szkolnej. Zadania pedagoga.

1. Funkcjonowanie świetlicy szkolnej.

- 1) W szkole działa świetlica szkolna przeznaczona przede wszystkim dla uczniów dojeżdżających i dowożonych do szkoły.
- 2) Świetlica posiada oddzielne pomieszczenie, sprzęt i pomoce dydaktyczne. Prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
- 3) Nauczyciel świetlicy, pracuje od poniedziałku do piątku w godzinach wyznaczonych szkolnym planem zajęć. Prowadzi dokumentację zajęć świetlicy.

- 4) Dbą o wystrój oraz ład i porządek w świetlicy.
- 5) Raz w półroczu zdaje sprawozdanie do protokołu z działalności świetlicy.

2. Funkcjonowanie biblioteki szkolnej.

- 1) 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.
- 2) Użytkownikami biblioteki szkolnej są: uczniowie, nauczyciele, rodzice.
- 3) Biblioteka czynna jest 30 godz. w tygodniu w szkole w Obrytem, 2 godziny w tygodniu w szkole filialnej w Sadykrzu.
- 4) Nauczyciel bibliotekarz:
 - jest odpowiedzialny za dobór księgozbioru, jego zabezpieczenie i utrzymanie w należyłym stanie;
 - rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się;
 - udostępnia uczniom i wypożycza książki;
 - organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną;
 - prowadzi dziennik zajęć biblioteki; na bieżąco kataloguje księgozbiór;
 - prowadzi miesięczne, semestralne i roczne zestawienia czytelnictwa;
 - raz w semestrze zdaje sprawozdanie do protokołu z działalności biblioteki;
- 5) Biblioteka czynna jest 6 godzin dziennie w szkole w Obrytem oraz 2 godziny w tygodniu w szkole filialnej w Sadykrzu wg opracowanego harmonogramu pracy biblioteki, zatwierdzonego przez dyrektora zespołu.
- 6) Biblioteka szkolna współpracuje
 - z biblioteką gminną w Obrytem, Miejskimi bibliotekami w Pułtuskach w celu rozwijania zainteresowań czytelniczych uczniów
 - z nauczycielami w celu organizacji lekcji bibliotecznych oraz rozpowszechniania konkursów i imprez organizowanych przez bibliotekarza
 - z rodzicami w celu pozyskiwania książek do wzbogacania księgozbioru

3. Zadania pedagoga szkolnego:

- 1) Koordynowanie działań w zakresie funkcji opiekuńczych zespołu;
- 2) Monitorowanie wypełniania obowiązku szkolnego w obwodzie szkoły;
- 3) Rozpoznawanie warunków życia i nauki oraz sposobu spędzania czasu wolnego uczniów napotykających na trudności w realizacji procesu dydaktyczno- wychowawczego;
- 4) Organizacja i realizacja profilaktyki wychowawczej w przypadkach zagrożeń wychowawczych;

- 5) Współpraca ze wszystkimi organami ZPO oraz instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz oświaty;
- 6) Otaczanie szczególną opieką uczniów niedostosowanych społecznie, zagrożonych demoralizacją, napotykających na trudności i niepowodzenia szkolne oraz mających problemy i trudności powstające na tle problemów rodzinnych;
- 7) Organizacja różnych form pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji rodzinnej;
- 8) *Pełnienie funkcji koordynatora do spraw bezpieczeństwa, którego zadaniami jest:*
 - 8.1) Integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów/przedszkolaków, rodziców) oraz współpracujących ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa.
 - 8.2) Koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego w szkołach szkolnego programu wychowawczego i programu profilaktyki.
 - 8.3) Wdrażanie i dostosowywanie do specyfiki placówki procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia.
 - 8.4) Pomoc nauczycielom/wychowawcom przy nawiązywaniu współpracy z odpowiednimi służbami (policja, straż miejska, straż pożarna) oraz z instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży.
 - 8.5) Współdziałanie w tworzeniu i realizacji planu naprawczego.
 - 8.6) Współpraca z rodzicami i środowiskiem.
 - 8.7) Dzielenie się wiedzą z radą pedagogiczną.
 - 8.8) Promowanie problematyki bezpieczeństwa dzieci i młodzieży.
 - 8.9) Dokumentowanie działań.
 - 8.10) Doskonalenie własne.

§ 20

Niepedagogiczni pracownicy zespołu

1. Intendent obowiązany jest do:

- 1.1 Zaopatrywanie przedszkola i szkołę podstawową w Obrytem w żywność i sprzęt.
- 1.2 Nadzorowania sporządzania posiłków i porcji żywnościowych dzieciom i personelowi.
- 1.3 Wyliczanie kalorii w posiłkach.
- 1.4 Sporządzania jadłospisów.

1.5 Ponoszenia odpowiedzialności za magazyn i dokumentację magazynową zgodnie z obowiązującymi przepisami.

1.6 Wdrażanie programu HACCP.

2. Rzemieślnik wykwalifikowany – kucharka zobowiązana jest do:

2.1 Przyrządzania zdrowych i higienicznych posiłków.

2.2 Przyjmowania produktów z magazynu, kwitowania ich odbioru w raportach żywieniowych i dbania o racjonalne ich zużycie

2.3 Prowadzenie magazynu podręcznego.

2.4 Utrzymanie w stanie używalności powierzony sprzęt kuchenny i dbania o czystość pomieszczeń kuchennych.

2.5 Brania udziału w ustalaniu jadłospisu.

2.6 Wykonywania prac zgodnie ze swoim zakresem obowiązków.

3. Sprzątaczkę ZPO zobowiązane są do:

3.1 Utrzymania w czystości pomieszczeń szkolnych i przedszkolnych w przydzielonych rewirach.

3.2 Po zakończeniu pracy wyłączyć urządzenia elektryczne.

3.3 Wykonywania prac zgodnie ze swoim zakresem obowiązków.

4. Woźni ZPO zobowiązani są do:

4.1 Utrzymania w czystości terenu wokół budynków szkolnych

4.2 Konserwacji i naprawy mebli oraz drobnego sprzętu szkolnego

4.3 Utrzymania w czystości pomieszczeń służbowych

4.4 Wykonywania prac zgodnie ze swoim zakresem obowiązków.

5. Sekretarz szkoły odpowiedzialny jest za obsługę kancelaryjno – biurową ZPO w Obrytem.

§ 21

GOSPODARKA FINANSOWA

Art. 1

W strukturze organizacyjnej Zespołu Placówek Oświatowych w Obrytem wyodrębnia się:

1. Publiczną Szkołą Podstawową w Obrytem i filię w Sadykrzu

2. Przedszkole Samorządowe

jako jednostki zachowujące swoją odrębność i samodzielność organizacyjną i finansową

Art.2

1. Gospodarka finansowa ZPO prowadzona jest w formie jednostki budżetowej.
2. Środki finansowe zabezpiecza budżet gminy na podstawie rocznego planu finansowego, zatwierdzonego przez kierownika jednostki w uzgodnieniu z GZEASziP w Obrytem.
3. Uzyskane dochody z tytułu odpłatności rodziców za wyżywienie i opłaty stałe odprowadzane są na konto dochodów gminy.

Art.3

Obsługę finansową jednostek prowadzi GZEASziP w Obrytem.

§ 22

Postanowienia końcowe

1. Zespół Placówek Oświatowych posiada własny ceremoniał.
2. Placówki używają pieczęci okrągłej i stempla wg ustalonego wzoru.
3. Placówka prowadzi dokumentację zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną i ustaleniami MEN.
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 wprowadza się:
 - a) na wniosek dyrektora ZPO lub Uchwały Rady Gminy w Obrytem
 - b) na wniosek Rady Rodziców lub rady pedagogicznej
 - c) w związku ze zmianą lub nowym rozporządzeniem MEN

***Tekst jednolity Statutu Zespołu Placówek Oświatowych
zatwierdzono Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 3 z dn. 18.06.2007r.***

Tekst jednolity opracowano w związku Rozporządzeniem MEN z dnia 9 lutego 2007r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół, wdrożeniem od 01.09.2007 r. rządowego programu poprawy stanu bezpieczeństwa w szkołach i placówkach „Zero tolerancji dla przemocy w szkole”.

Tekst jednolity Statutu ZPO w Obrytem obowiązuje od 01 września 2007r.

Dyrektor:

