

S T A T U T

Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Żeliszławicach

**Przedszkole w Zespole Szkolno – Przedszkolnym
w Żeliszławicach**

**Szkoła Podstawowa im. H. Sienkiewicza
w Zespole Szkolno – Przedszkolnym Żeliszławicach**

Podstawa prawna:

1. USTAWA PRAWO OŚWIATOWE z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz.U.2021.1082),
2. USTAWA O SYSTEMIE OŚWIATY z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915),
3. USTAWA KARTA NAUCZYCIELA z dnia z dnia 26 stycznia 1982 r.(Dz. U. z 2021 r. poz. 1762),
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej,
5. ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI I NAUKI z dnia 13 sierpnia 2021 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. 2021, Poz. 1533),
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019 poz. 502),
7. Obwieszczenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lipca 2020 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2020 poz. 1280),
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2019 poz. 373).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji z 22 marca 2024 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 438).

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA ZESPOŁU

ROZDZIAŁ III

ORGANY ZESPOŁU I ICH KOMPETENCJE

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY ZESPOŁU

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU

ROZDZIAŁ VI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Nazwa placówki brzmi: Zespół Szkolno – Przedszkolny w Żeliszławicach.
2. Siedzibą Zespołu jest budynek przy ulicy Przyszłości 9 w Żeliszławicach.
3. Ustalona nazwa jest używana przez Zespół w pełnym brzmieniu na pieczętkach i stemplach oraz wszystkich dokumentach wydawanych przez Zespół.
4. Zespół Szkolno – Przedszkolny w Żeliszławicach, zwany dalej Zespołem jest publiczną placówką oświatową prowadzoną przez Gminę Siewierz z siedzibą w Siewierzu ul. Żwirki i Wigury 16.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kurator Oświaty w Katowicach.
6. W skład Zespołu wchodzi następujące jednostki o różniące się organizacji:
 - 1) Przedszkole,
 - 2) Szkoła Podstawowa im. H. Sienkiewicza
7. Jednostki wchodzące w skład Zespołu różnią:
 - 1) zakres zadań nauczycieli, z uwagi na różnicę wiekową dzieci i uczniów,
 - 2) cele i realizowane zadania.

§ 2

1. Zespół jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej Zespołu określają odrębne przepisy.

§ 3

Ilekoć w statucie jest mowa o:

- 1) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno – Przedszkolny w Żeliszławicach,
- 2) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Żeliszławicach,
- 3) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. H. Sienkiewicza w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Żeliszławicach,
- 4) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Żeliszławicach,

- 5) statucie – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Żeliszławicach,
- 6) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego zespołu,
- 7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 8) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Siewierz,
- 9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Kuratora Oświaty w Katowicach.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA ZESPOŁU SZKOLNO - PRZEDSZKOLNEGO

§ 4

1. **Przedszkole** realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.
3. **Szczegółowe cele i zadania określa Statut Przedszkola w Żeliszławicach.**

§ 5

1. **Szkoła** realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które obejmują całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - a) szczegółowe zasady wyboru programów nauczania i podręczników określa **Procedura tworzenia Szkolnego Zestawu Edukacyjnego w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Żeliszławicach**,
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

3. Szczegółowe cele i zadania określa Statut Szkoły Podstawowej im. H. Sienkiewicza w Żelisławicach.

§ 6

1. Zespół dba o **bezpieczeństwo** uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:

- 1) zapewnienie uczniom przebywającym w Zespole opieki sprawowanej przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa Regulamin dyżurów nauczycielskich, będący załącznikiem do zarządzenia dyrektora Zespołu,
- 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
- 4) przeznaczenie oddzielnych segmentów dla wychowanków Przedszkola, uczniów edukacji wczesnoszkolnej oraz pozostałych uczniów Szkoły,
- 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
- 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
- 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu do wzrostu uczniów, wychowanków i rodzaju pracy,
- 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
- 9) zapewnienie uczniom i wychowankom warunków do spożycia posiłków w stołówce Zespołu,
- 10) utrzymywanie pomieszczeń Zespołu, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
- 11) dostosowanie rozkładu zajęć do zasad higieny pracy umysłowej uczniów i wychowanków,
- 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,
- 13) bezwzględny zakaz opuszczania terenu Zespołu przez uczniów i wychowanków w czasie przerw i w czasie zajęć w godzinach, w których zgodnie z tygodniowym planem zajęć powinni przebywać na terenie Zespołu,
- 14) zainstalowanie i aktualizowanie w komputerach oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do niepożądanych treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów i wychowanków,
- 15) opracowanie regulaminów klas i pracowni, określających zasady bezpieczeństwa,
- 16) objęcie budynku Zespołu monitoringiem zewnętrznym, obejmującym swym zasięgiem wszystkie wejścia oraz boisko i plac zabaw,
- 17) objęcie monitoringiem wewnętrznym korytarzy oraz szatni szkolnych,
- 18) zabezpieczanie i ochrona danych osobowych wychowanków i uczniów Zespołu,

a także:

- 19) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów i wychowanków Zespołu,
- 20) pracownik obsługi Zespołu zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren Zespołu o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie Dyrektora Zespołu lub kieruje tę osobę do sekretariatu Zespołu,
- 21) nauczyciel lub inny pracownik Zespołu niezwłocznie zawiadamia dyrektora Zespołu o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

2. Zespół zapewnia uczniom oraz wychowankom opiekę podczas zajęć organizowanych przez Szkołę i Przedszkole poza jego terenem.

3. Zespół organizuje dla uczniów różnorodne formy turystyki i krajoznawstwa, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

4. Szczegółową organizację wycieczek i wyjazdów określa Regulamin wycieczek i wyjazdów w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Żeliszławicach.

5. Zapisy dotyczące zasad bezpieczeństwa określają dokumenty: Procedury reagowania w przypadku wystąpienia wewnętrznych i zewnętrznych zagrożeń fizycznych w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Żeliszławicach oraz Ogólne zasady bezpieczeństwa obowiązujące w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Żeliszławicach, a w nich w szczególności:

- 1) przebywanie w budynku Zespołu,
- 2) rozpoczynanie i zakończenie zajęć,
- 3) organizację zajęć,
- 4) sprawowanie opieki nad uczniem w dni dodatkowo wolne od zajęć dydaktycznych,
- 5) korzystanie z szatni szkolnej,
- 6) zachowanie bezpieczeństwa przed, podczas i po lekcji wychowania – fizycznego,
- 7) organizację imprez klasowych i szkolnych, dyskotek oraz zabaw szkolnych,
- 8) procedury dotyczące:
 - a) odbioru dzieci,
 - b) dowozu i odwozu uczniów autobusem szkolnym,
 - c) zasad zachowania bezpieczeństwa w czasie zajęć w budynku i poza nim.

6. Zasady dotyczące zabezpieczenia małoletnich/dzieci przed wszelkimi formami krzywdzenia, zaniedbania, wykorzystania czy przemocy opisane są w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich/dzieci”.

ROZDZIAŁ III

ORGANY ZESPOŁU I ICH KOMPETENCJE

§ 7

1. Organami Zespołu są:

- 1) Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego,
 - 2) Rada Pedagogiczna Zespołu Szkolno – Przedszkolnego,
 - 3) Samorząd Uczniowski Zespołu Szkolno – Przedszkolnego,
 - 4) Rada Rodziców Zespołu Szkolno – Przedszkolnego.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 8

1. **Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego** jest dyrektorem Przedszkola w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Żeliszławicach oraz Szkoły Podstawowej im. H. Sienkiewicza w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Żeliszławicach i kieruje placówką, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Zespołu, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy Zespołu,
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Zespołu,
 - 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
 - 4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością Zespołu oraz reprezentowanie go na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Zespole,
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Zespołu, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół,

- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII szkoły podstawowej,
- 9) stwarzanie warunków do działania w Zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu,
- 10) występowanie do Kuratora Oświaty w Katowicach z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- 11) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Zespołu,
- 12) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
- 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
- 14) kontrolowanie spełniania rocznego obowiązku przygotowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie,
- 15) dopuszczanie do użytku zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
- 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
- 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
- 19) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom, uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
- 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
- 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczeń wydanych przez publiczne poradnie psychologiczno - pedagogiczne,

4. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeksu Pracy należy w szczególności:

- 1) kierowanie zakładem pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
- 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu,
- 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych

nauczycielom i innym pracownikom Zespołu,

- 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu,
- 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu, mających status pracowników samorządowych,
- 6) sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami Zespołu,
- 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom Zespołu,
- 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków,
- 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
- 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
- 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i wychowankom oraz nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół,
- 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
- 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
- 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
- 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
- 16) administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych, zgodnie z ustalonym **Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Żeliszławicach**, stanowiącym odrębny dokument,

5. Dyrektor Zespołu w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w Zespole.

7. Zarządzenia Dyrektora podlegają ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń.

§ 9

1. **Radę Pedagogiczną** tworzą Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą Rady Pedagogicznej.

2. Do jej kompetencji stanowiących należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Zespołu,

- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Zespole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Zespołu.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy Zespołu, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
 - 2) projekt planu finansowego Zespołu,
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) wnioski Dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w Zespole,
 - 5) propozycje Dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
 - 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania,
 - 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanych programów nauczania, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 9) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć
 - 10) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
4. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Zespołu.
5. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekty statutu Zespołu, Szkoły Podstawowej i Przedszkola oraz ich zmian i uchwała statuty lub ich zmiany.
6. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego Zespół o odwołanie z funkcji Dyrektora Zespołu oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Zespole.
7. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o **Regulamin Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Żeliszewicach.**
8. Osoby uczestniczące w zebraniach Rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.

1. **Samorząd Uczniowski** tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem Samorządu jest Rada Samorządu Uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania Rady Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin działalności Samorządu Uczniowskiego w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Żeliszławicach.
3. Na wniosek Dyrektora Zespołu Samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Zespołu wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu (i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu).
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd ze swojego składu wyłania Szkolną Radę Wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w Zespole określa **Regulamin Wolontariatu w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Żeliszławicach**.

§ 11

1. W Zespole działa **Rada Rodziców** stanowiąca reprezentację rodziców uczniów i wychowanków.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Zespołu, organu prowadzącego Zespół oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Zespołu.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,

- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Zespołu,
 - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole i przedszkolu,
 - 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
5. W celu wspierania działalności statutowej Zespołu, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
6. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 12

Organy Zespołu są zobowiązane do współpracy, wspierania Dyrektora, tworzenia dobrego klimatu placówki, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania Zespołu.

§ 13

1. Organy Zespołu pracują na rzecz Zespołu, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy.
2. Organy Zespołu zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie, o którym mowa w Kodeksie postępowania administracyjnego.
3. Działające w Zespole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów Zespołu o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez Dyrektora Zespołu.
4. Sytuacje konfliktowe pomiędzy organami reprezentującymi nauczycieli, rodziców i uczniów oraz wychowanków rozstrzyga Dyrektor Zespołu z możliwością odwołania się stron do Organu prowadzącego Zespół lub Organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
5. Sytuacje konfliktowe między wychowankami w Przedszkolu uczniami w klasie, uczniami różnych klas oraz między uczniem a nauczycielem rozstrzygają wychowawcy klas z możliwością odwołania się stron do Dyrektora Zespołu.
6. Sytuacje konfliktowe między nauczycielami lub pracownikami Zespołu, a także między nauczycielami (wychowawcą) a rodzicami uczniów i wychowanków, rozstrzyga Dyrektor Zespołu z możliwością odwołania się stron do właściwego organu.
7. Sytuacje konfliktowe między: uczniami lub rodzicami a Dyrektorem Zespołu, oraz nauczycielami i pracownikami a Dyrektorem Zespołu rozwiązują właściwe organy.

8. Rozwiązywanie konfliktów wymaga stworzenia warunków sprzyjających swobodnej i pełnej wypowiedzi stron konfliktu w zamkniętym pomieszczeniu bez obecności osób trzecich;

- 1) osoba lub organ rozstrzygający konflikt winien poznać i wziąć pod uwagę przy podejmowaniu decyzji: racje obu stron (ewentualnie informacje świadków konfliktu), przyczyny konfliktu, stopień zaangażowania stron konfliktu, stadium zaawansowania konfliktu, dotychczasowe i perspektywiczne skutki konfliktu, przepisy prawne dotyczące meritum sprawy.

9. Dyrektor Zespołu rozstrzygając konflikt, ma prawo do:

- 1) zasięgnięcia opinii znawców przedmiotu (np. psychologa, radcy prawnego), instancji wyższej, organów Zespołu,
- 2) terminu załatwienia sprawy zgodnego z Kodeksem postępowania administracyjnego,
- 3) przekazania sprawy innemu organowi Zespołu lub odpowiedniej instytucji.

10. Od decyzji organów Zespołu przysługuje prawo odwołania się do właściwych organów.

11. Organy Zespołu mogą powoływać własne komisje rozjemcze działające na podstawie wewnętrznych regulaminów zgodnych ze Statutem.

12. Rozwiązanie konfliktu może nastąpić w drodze:

- 1) polubownego zakończenia sporu przy wzajemnej aprobacie stron konfliktu, zaprzestanie pretensji i roszczeń prawnych,
- 2) wzajemnego przeproszenia się stron w obecności świadków konfliktu,
- 3) przeproszenia osoby poszkodowanej w konflikcie w obecności świadków konfliktu,
- 4) zastosowania kary dyscyplinarno-porządkowej wobec osoby uznanej za winną w konflikcie; wobec ucznia karę orzeka organ uprawniony zgodnie ze Statutem,
- 5) wobec nauczyciela lub innego pracownika Zespołu karę orzeka Dyrektor Zespołu na podstawie odrębnych przepisów oraz inne uprawnione organy,
- 6) wobec Dyrektora Zespołu karę orzekają uprawnione organy.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY ZESPOŁU

§ 14

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu opracowany przez Dyrektora Zespołu i zaopiniowany przez Zakładowe Organizacje Związkowe. Dyrektor Zespołu do 21 kwietnia danego roku przekazuje arkusz Organowi prowadzącemu Zespół.

- a) Uczniowie przybywający z zagranicy, zarówno obywatele polscy, jak i cudzoziemcy są przyjmowani do szkoły lub przedszkola na podstawie obowiązujących przepisów oświatowych, a także zagranicznych dokumentów

potwierdzających uczęszczanie do szkoły/przedszkola za granicą bądź ukończenia kolejnego etapu kształcenia bez konieczności dokonywania ich nostryfikacji.(uznawanie ważności)

- b) Wymagane jest przedłożenie w/w dokumentów w tłumaczeniu na język polski.
- c) Szczegółowe zasady organizowania kształcenia uczniów cudzoziemskich i przybywających z zagranicy określa Procedura wsparcia ucznia cudzoziemskiego w Zespole Szkolno - Przedszkolnym w Żeliszławicach.
- d) Organizację kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy regulują przepisy prawa oświatowego oraz szkolna procedura wsparcia ucznia cudzoziemskiego.

2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają właściwe przepisy. Na ich podstawie Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców oraz samorząd Uczniowski opiniują Kalendarz Roku Szkolnego.

3. Szczegółowe zapisy dotyczące organizacji pracy Przedszkola w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Żeliszławicach i Szkoły Podstawowej im. H. Sienkiewicza w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Żeliszławicach określają odpowiednio Statut Przedszkola w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Żeliszławicach oraz Statut Szkoły Podstawowej im. H. Sienkiewicza w Zespole Szkolno- Przedszkolnym w Żeliszławicach.

§ 15

1. Zespół może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na **praktyki pedagogiczne**, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem Zespołu a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

§ 16

1. Do realizacji celów statutowych Zespół posiada odpowiednie **pomieszczenia**:

- 1) sale dziennego pobytu,
- 2) sale lekcyjne,
- 3) pracownię przedmiotowe,
- 4) salę gimnastyczną z zapleczem,
- 5) pomieszczenia świetlicowe,
- 6) bibliotekę,
- 7) stołówkę z zapleczem kuchennym,
- 8) szatnie,
- 9) gabinet pielęgniarki szkolnej,
- 10) gabinet pedagoga szkolnego,
- 11) gabinet logopedy,
- 12) boisko sportowe
- 13) plac zabaw.

§ 17

1. Zespół **współpracuje** z Powiatową Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Będzinie i innymi poradniami, Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Siewierzu i innymi ośrodkami, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Będzinie, Sądem Rejonowym w Zawierciu i innymi sądami, Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Przeciwdziałania Narkomanii w Siewierzu oraz innymi placówkami wspierającymi pracę Zespołu celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole,
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.
3. W Zespole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej zespołu.
4. Podjęcie działalności w Zespole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody Dyrektora Zespołu, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
5. Zespół prowadzi **działalność innowacyjną** we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele określone w Statucie obejmują swoim zakresem zadania objęte innowacją.
6. Współpraca o której mowa w ust. 5 polega w szczególności na:
 - 1) informowaniu o celach i okresie trwania innowacji, w szczególności na stronie internetowej Zespołu i organu prowadzącego Zespół,
 - 2) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji,
 - 3) opiniowaniu i konsultowaniu projektu innowacji w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań,
 - 4) tworzeniu wspólnych zespołów o charakterze doradczym i konsultacyjnym,
 - 5) promowaniu realizowanej innowacji.
7. W celu realizacji współpracy Zespół zawiera ze stowarzyszeniem lub inną organizacją porozumienie, w którym w szczególności określa się prawa i obowiązki stron umowy, czas jej trwania i warunki rozwiązania.
8. Zespół może udostępniać pomieszczenia Zespołu różnym podmiotom. Warunki udostępniania określa „**Regulamin wynajmu pomieszczeń szkolnych**”.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU

§ 18

1. Zespół zatrudnia nauczycieli, w tym nauczycieli specjalistów do prowadzenia zajęć w

celu współorganizowania kształcenia specjalnego uczniów/wychowanków oraz pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli

specjalistów określa **Procedura udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Żeliszewicach.**

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

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

§ 19

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania placówki Dyrektor tworzy stanowisko **wicedyrektora**. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego Dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.

2. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.

§ 20

1. Do zadań **wychowawcy** należy:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia i wychowanka, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów i wychowanków,
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów, w zespole uczniów i wychowanków oraz pomiędzy uczniami/wychowankami a innymi członkami społeczności Zespołu.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,

- b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:

- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny Zespołu,
- 2) zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym Zespołu, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
- 3) diagnozę potrzeb uczniów i wychowanków w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
- 4) kształtowanie osobowości ucznia i wychowanka,
- 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką, logopedą i innymi specjalistami,
- 6) udzielanie uczniom i wychowankom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,
- 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
- 8) motywowanie ucznia i wychowanka do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
- 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
- 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
- 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia i wychowanka poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
- 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
- 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla,
- 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów i wychowanków w Zespole i poza nim, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów/wychowanków – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia/wychowanka,
- 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
- 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz

przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,

17) informowanie rodziców ucznia/wychowanka o wynikach nauczania, w tym uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach edukacyjnych, problemach wychowawczych,

18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej Zarządzeniami Dyrektora Zespołu,

19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego Zespołu, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,

20) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.

4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od Dyrektora Zespołu, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych, zespołów przedmiotowych i wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających Zespół.

5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji Dyrektora Zespołu w następujących przypadkach:

1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,

2) w wyniku decyzji Dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.

Dyrektor podejmuje decyzję w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

6. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej Rady Rodziców.

7. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do Dyrektora Zespołu, którego decyzja jest ostateczna.

§ 21

1. **Nauczyciel** w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Zespołu: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;

3. Do zadań nauczyciela należy:

1) przestrzegać zapisów Statutu,

2) realizować program wychowawczo-profilaktyczny Zespołu,

- 3) realizować podstawę programową wychowania przedszkolnego/ kształcenia ogólnego,
- 4) efektywnie realizować przyjęty program nauczania,
- 5) właściwie organizować proces nauczania, indywidualizować metody i formy pracy oraz sposób oceniania i dostosowywać je do indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów/wychowanków,
- 6) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania,
- 7) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy, systematycznie doskonalić swoje umiejętności zawodowe w ramach organizowanego w Zespole Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli oraz doskonalenia zewnętrznego,
- 8) zapewnić bezpieczeństwo uczniom/wychowankom w czasie lekcji, przerw i zajęć, przyprowadzania i odprowadzania uczniów/wychowanków do autobusu szkolnego oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń Dyrektora Zespołu w tym zakresie,
- 9) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
- 10) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów,
- 11) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
- 12) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek Zespołu
- 13) uczestniczyć w posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

§ 22

1. Do zadań **nauczyciela bibliotekarza** należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych,
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
- 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
- 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
- 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

§ 23

1. **Nauczyciele świetlicy** realizują następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
- 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

§ 24

1. Nauczyciele uczący w danym oddziale tworzą zespół nauczycieli.

2. Do zadań zespołu nauczycieli należy:

- 1) ustalanie zestawu programów i podręczników dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
- 2) opracowywanie planów dydaktycznych,
- 3) analizowanie spraw edukacyjnych poszczególnych uczniów oddziału,
- 4) dokonywanie okresowej analizy sytuacji edukacyjnej dzieci.

3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi przewodniczący zespołu.

§ 25

1. Nauczyciele tworzą **Zespoły Przedmiotowe** oraz komisje zadaniowe.

2. Pracą Zespołu Przedmiotowego lub Komisji Zadaniowej kieruje przewodniczący.

3. Zespoły Przedmiotowe i Komisje Zadaniowe działają na rzecz uczniów/wychowanków , nauczycieli, rodziców oraz na rzecz podniesienia jakości pracy Zespołu.

4. W Zespole działają następujące **Zespoły Przedmiotowe**:

- 1) Zespół nauczycieli wychowania przedszkolnego oraz edukacji wczesnoszkolnej;
- 2) Zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych;
- 3) Zespół nauczycieli przedmiotów ścisłych;
- 4) Zespoły nauczycieli uczących w danej klasie.

5. W Zespole działają następujące Komisje Zadaniowe:

- 1) Komisja statutowa,
 - 2) Komisja do spraw ewaluacji Programu Wychowawczo - Profilaktycznego,
 - 3) Komisja do spraw Koncepcji Pracy Zespołu
 - 4) Komisja ds. organizacji konkursów i zawodów,
 - 5) Komisja ds. uroczystości szkolnych i przedszkolnych,
 - 6) Komisja protokolarzowa,
 - 7) Komisja ds. opracowania Szkolnego Zestawu Edukacyjnego,
 - 8) Komisja rekrutacyjna
 - 9) Komisja socjalna
 - 10) Komisja ds. promocji szkoły,
 - 11) Komisja ds. regionalizmu,
 - 12) Komisja ds. estetyki Zespołu,
 - 13) Komisja diagnostyczna Zespołu,
 - 14) Komisja stypendialna,
 - 15) Komisja organizacyjno-programowa Zespołu,
 - 16) Komisja ds. ewaluacji wewnętrznej
- oraz inne komisje doraźne powoływane zarządzeniem Dyrektora Zespołu.

§ 26

1. W Zespole działa zespół wychowawców, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu wchodzi pedagog oraz:
 - 1) wychowawcy klas i oddziałów,
 - 2) w miarę potrzeb, inni nauczyciele.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.
4. Do zadań zespołu wychowawców należy w szczególności:
 - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
 - 2) ocena sytuacji wychowawczej Zespołu,
 - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych Radzie Pedagogicznej.

§ 27

1. W Zespole zatrudnieni są **pracownicy administracji i obsługi** zgodnie z arkuszem organizacyjnym na dany rok szkolny.
2. W Zespole tworzy się następujące stanowiska administracyjne:
 - 1) główna księgowa;
 - 2) sekretarz Zespołu.
3. W Zespole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) woźna,
 - 2) konserwator,

- 3) sprzątaczkę,
- 4) intendenta,
- 5) kucharkę,
- 6) pomoc kuchenną.

4. Do zadań sekretariatu należy w szczególności

- 1) organizowanie oraz załatwianie spraw związanych z przyjmowaniem, wysyłaniem i techniczną obsługą korespondencji, ewidencjonowanie korespondencji,
- 2) prowadzenie archiwum akt Zespołu,
- 3) wydawanie legitymacji,
- 4) prowadzenie gospodarki formularzami i drukami oraz świadectwami szkolnymi, łącznie z ewidencją druków ścisłego zarachowania.

5. Sekretariat wykonuje również inne zadania zlecone przez Dyrektora, związane z funkcjonowaniem Zespołu.

6. Pracowników administracji i obsługi zatrudnia Dyrektor Zespołu na zasadach przewidzianych w Prawie pracy.

7. Pracownicy niebędący nauczycielami, o których mowa w ust. 1- 3, mają obowiązek dbać o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Zespół poprzez:

- 1) zabezpieczenie własnego stanowiska (miejsca pracy) oraz sprzętu i narzędzi niezbędnych do wykonywania pracy, przed nieuprawnionym dostępem lub użyciem przez uczniów,
- 2) reagowanie na wszelkie niewłaściwe, a w szczególności zagrażające bezpieczeństwu, zachowania dzieci,
- 3) zgłaszanie nauczycielom, a szczególnie nauczycielom dyżurującym, wychowawcom klas, a w sytuacjach szczególnie niebezpiecznych – Dyrektorowi Zespołu, wszelkich zaobserwowanych zdarzeń i zjawisk zagrażających bezpieczeństwu dzieci,
- 4) usuwanie zagrożeń bezpieczeństwa zgodnie z kompetencjami na danym stanowisku pracy.

8. Zasady zatrudniania nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami określają odrębne przepisy.

9. Pracownicy administracji i obsługi realizują zadania na podstawie indywidualnych zakresów zadań, uprawnień i odpowiedzialności ustalonych przez Dyrektora Zespołu.

ROZDZIAŁ VI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 28

1. Zespół używa pieczęci urzędowych.
2. Zasady prowadzenia przez zespół gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Zespół prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
4. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 29

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu Zespołu i uchwała jego zmiany lub uchwała Statut.
2. Wniosek o zmianę Statutu może wnieść Dyrektor oraz każdy kolegalny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor Zespołu w ciągu 7 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy Statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w sekretariacie szkoły, na stronie www Zespołu.

§ 30

1. Zmiany w Statucie zostały uchwalone uchwałą nr 21/18.04.2024 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Żeliszawicach z dnia 18 kwietnia 2024r. i wchodzi w życie w dniu uchwalenia.