

*Załącznik do Zarządzenia Dyrektora
Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Nowej Wsi
nr SK.021.4.2021 z dnia 10 lutego 2021r.*

**Statut Zespołu
Szkolno-Przedszkolnego
w Nowej Wsi
(tekst jednolity)**

§ 1.

Postanowienia ogólne

Nazwa jednostki i siedziba.

- 1) Jednostka funkcjonuje pod nazwą: Zespół Szkolno – Przedszkolny w Nowej Wsi.
 - 2) Siedzibą Zespołu jest budynek mieszczący się w Nowej Wsi, nr 69, gm. Warka 05 - 660.
1. Zespół Szkolno – Przedszkolny w Nowej Wsi utworzono na podstawie Ustawy o systemie oświaty oraz Uchwały Rady Miejskiej w Warce Nr XLIX/540/02 z dnia 1 września 2002 roku.
 2. W skład Zespołu wchodzi:
 - 1) Szkoła Podstawowa im. Bohaterów Powstania Styczniowego 1863r. w Nowej Wsi, zwana dalej Szkołą,
 - 2) Przedszkole Samorządowe w Nowej Wsi zwanym dalej Przedszkolem.
 3. Obie jednostki działają na podstawie odrębnych statutów.
 - 1) Szkoła – na podstawie Statutu nadanego Uchwałą
 - 2) Przedszkole – na podstawie Statutu nadanego Uchwałą
 4. Zespół Szkolno-Przedszkolny jest jednostką oświatowo - wychowawczą działającą jako jednostka budżetowa.
 5. Organem prowadzącym jest Gmina Warka.
 6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie Oddział w Radomiu.
 7. Pieczęcie i stemple.
 - 1) W sprawach dotyczących Szkoły obowiązują pieczęcie i stemple wymienione w Statucie Szkoły.
 - 2) W sprawach dotyczących Przedszkola obowiązują pieczęcie i stemple wymienione w Statucie Przedszkola.
 - 3) W pozostałych przypadkach obowiązuje pieczęć podłużna z napisem: „Zespół Szkolno – Przedszkolny w Nowej Wsi”.
 8. Ilekroć w Statucie Zespołu Szkolno - Przedszkolnego jest mowa o:
 - 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Nowej Wsi.
 - 2) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny w Nowej Wsi;
 - 3) Rodzicach - należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczęć zastępczą nad dzieckiem;

- 4) Radzie Pedagogicznej, należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Nowej Wsi.
- 5) Radzie Rodziców, należy przez to rozumieć Radę Rodziców Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Nowej Wsi.
- 6) Samorządzie Uczniowskim, należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Publicznej Szkoły Podstawowej w Nowej Wsi.
- 7) Karcie Nauczyciela należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 ze zm.);
- 8) Ustawie Prawo oświatowe - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
- 9) Ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 ze zm.);
9. Zespół realizuje cele i zadania określone w Ustawie Prawo oświatowe oraz wydanych na jej podstawie aktach wykonawczych, Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji o Prawach Dziecka, a także Programie Wychowawczo-Profilaktycznym szkoły.
10. Zespół podejmuje niezbędne działania w celu:
 - 1) tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej;
 - 2) zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
 - 3) podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego,
11. Powyższe zadania dotyczą:
 - 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
 - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
 - 3) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 4) zarządzania szkołą;
 - 5) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności, w tym kreatywności uczniów.
12. Zespół umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje ramowy plan nauczania oraz programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;

- 5) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
13. Sposób wykonywania zadań Szkoły z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:
- 1) umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;
 - 2) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
 - 3) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwienie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
 - 4) zapewnienia bezpieczeństwa poprzez wprowadzenie procedur wewnętrznych w tym: procedur postępowania w sytuacjach trudnych, procedur ewakuacyjnych (pożar, bomba, inne), procedur w sytuacjach zagrożenia atakiem terrorystycznym.
14. Szczegółowe cele i zadania Szkoły Podstawowej i Przedszkola określają ich statuty.
15. Organami Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Nowej Wsi są:
- 1) Dyrektor Zespołu.
 - 2) Rada Pedagogiczna.
 - 3) Rada Rodziców.
 - 4) Samorząd Uczniowski.

§ 2.

Dyrektor Zespołu

1. Dyrektor Zespołu kieruje działalnością jednostki i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Dyrektor Zespołu obowiązany jest realizować zadania określone w Karcie Nauczyciela, Ustawie Prawo oświatowe oraz inne związane z powierzonym stanowiskiem.
3. Do zadań Dyrektora Zespołu należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy jednostki, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Zespołu,
 - 2) współdziałanie z gminą w zakresie realizacji zadań, tj. realizowanie zaleceń i wniosków gminy w zakresie i na zasadach określonych w ustawie Prawo oświatowe,
 - 3) przedkładanie do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej projektów planów pracy Zespołu, kierowanie ich realizacją, składanie Radzie Pedagogicznej okresowych

- sprawozdań z ich realizacji, udzielanie informacji o działalności dydaktyczno – wychowawczej Zespołu Radzie Rodziców,
- 4) ustalanie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, organizacji pracy Zespołu, w szczególności tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 5) kierowanie właściwą organizacją i przebiegiem egzaminu ósmoklasisty;
 - 6) przedkładanie Radzie Pedagogicznej projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych w celu podjęcia uchwały,
 - 7) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia pomiaru wyników wychowania i nauczania w przedszkolu oraz klasyfikacji i promocji uczniów w Szkole,
 - 8) realizowanie planu finansowego Zespołu, stosowanie się do przepisów określających zasady gospodarki finansowej placówek oświatowych,
 - 9) kierowanie zakładem pracy – zatrudnianie i zwalnianie pracowników, przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych,
 - 10) przydzielanie nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 11) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne;
 - 12) współpraca z Samorządem Uczniowskim oraz Radą Rodziców,
 - 13) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - 14) podejmowanie decyzji w sprawie przyjmowania dzieci do Zespołu oraz w sprawie przeniesienia ucznia do innej jednostki,
 - 15) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
 - 16) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach,
 - 17) załatwianie spraw personalnych pracowników Zespołu,
 - 18) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem,
 - 19) zapewnianie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 20) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno – gospodarczą Zespołu,

- 21) organizowanie wyposażenia Zespołu w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - 22) organizowanie i nadzorowanie kancelarii Zespołu,
 - 23) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystania druków,
 - 24) organizowanie przeglądu technicznego obiektów Zespołu oraz prac konserwacyjno – remontowych,
 - 25) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku Zespołu,
 - 26) realizowanie zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - 27) stwarzanie warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza.
4. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go inny nauczyciel tej jednostki wyznaczony przez Dyrektora Zespołu.
 5. Dyrektor Zespołu może utworzyć (po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej - w szkole) stanowisko wicedyrektora.

§ 3.

Rada Pedagogiczna

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Zespołu realizującym zadania wynikające ze Statutu Zespołu dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o uchwalony przez siebie Regulamin swej działalności stanowiący odrębny dokument, którego zapisy nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole i Przedszkolu. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z analizą pracy Szkoły i Przedszkola, zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

6. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się w czasie pozalekcyjnym. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
7. Dyrektor Zespołu przedstawia Radzie Pedagogicznej dwa razy do roku ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności jednostki.
8. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały na zebraniach. Uchwały Rady Pedagogicznej obowiązują wszystkich pracowników i dzieci/uczniów Zespołu. Uchwały są prawomocne, jeżeli zostały podjęte zwykłą większością głosów przy udziale co najmniej 1/2 ogólnej liczby członków Rady Pedagogicznej oraz są zgodne z obowiązującymi przepisami.
9. Zadania Rady Pedagogicznej.
 - 1) Kompetencje stanowiące:
 - a) zatwierdzanie planów pracy Zespołu,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych po ich zaopiniowaniu przez Radę Rodziców
 - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - e) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły
 - f) wyraża zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej;
 - g) uchwalanie Statutu Szkoły i wprowadzanie zmian do Statutu.
 - 2) Kompetencje opiniujące:
 - a) opiniowanie organizacji pracy Zespołu, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b) opiniowanie projektu planu finansowego Zespołu,
 - c) opiniowanie wniosków Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d) opiniowanie propozycji Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - e) opiniowanie propozycji zespołów nauczycielskich dotyczące wyboru jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego,
 - f) opiniowanie programów nauczania i wychowania,

- g) opinie wydawane przez Radę nie wymagają podjęcia uchwały.
- 3) Współpraca z rodzicami dzieci/uczniów.
10. Rada Pedagogiczna ma prawo występowania z wnioskami w sprawach doskonalenia organizacji nauczania i wychowania, w sprawach oceny pracy nauczyciela.
11. Dyrektor jest zobowiązany do zapoznania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego oraz omawiania stopnia realizacji uchwał Rady Pedagogicznej.
12. Członek Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:
- 1) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej,
 - 2) przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń Dyrektora,
 - 3) czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach Rady Pedagogicznej, jej komisji, do których został powołany oraz w wewnętrznym samokształceniu,
 - 4) realizacji uchwał Rady Pedagogicznej także wtedy, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia,
 - 5) przestrzegania tajemnicy obrad Rady Pedagogicznej.
13. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
14. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekty zmian Statutu.
15. Rada Pedagogiczna powołuje w zależności od potrzeb stałe lub doraźne komisje. Działalność komisji może dotyczyć wybranych zagadnień statutowych Szkoły i pracy nauczyciela. Pracą komisji kieruje przewodniczący powołany przez Radę lub komisję na wniosek przewodniczącego Rady Pedagogicznej. Komisja informuje Radę o wynikach swojej pracy, formułując wnioski do zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną.
16. Z zebrania Rady Pedagogicznej sporządza się protokół. Protokół zebrania Rady Pedagogicznej wraz z listą obecności jej członków podpisuje przewodniczący i protokolant. Protokół powinien być zatwierdzony na kolejnym zebraniu Rady Pedagogicznej i uzupełniony ewentualnymi poprawkami.
17. Podstawowym dokumentem działalności Rady Pedagogicznej jest księga protokołów. Księgi protokołów udostępniana jest na terenie Szkoły jej nauczycielom, upoważnionym przedstawicielom związków zawodowych zrzeszających nauczycieli, upoważnionym przedstawicielom zatrudnionym w organach nadzorujących Szkołę.
18. Uchwały Rady Pedagogicznej zostają zamieszczone na stronie internetowej Szkoły.

§ 4.

Rada Rodziców

1. Rada Rodziców działa w oparciu o przygotowany przez siebie Regulamin działalności, który nie może nie być sprzeczny ze Statutami Placówki.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu z Rady Oddziałowej wybranym w tajnych wyborach.
3. Wybory do Rady Rodziców odbywają się co roku po pierwszym zebraniu Rad Oddziałowych.
4. Rada Rodziców może wnioskować do odpowiednich organów we wszystkich sprawach szkoły.
5. Zadania Rady Rodziców związane z organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego szkoły:
 - 1) uchwalenie, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły,
 - 2) opiniowanie w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 3) opiniowanie wprowadzenia do planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 4) opiniowanie organizacji czwartej godziny wychowania fizycznego,
 - 5) opiniowanie wniosków o działanie na terenie Szkoły stowarzyszeń lub innych organizacji z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 6) branie udziału, poprzez swego przedstawiciela, w pracach zespołu powypadkowego powołanego przez Dyrektora.
6. Zadania Rady Rodziców związane z nadzorem:
 - 1) opiniowanie programu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania, jeśli kuratorium oświaty zleciło Dyrektorowi opracowanie takiego planu,
 - 2) przyjmowanie na początku roku szkolnego do wiadomości przekazywanego przez Dyrektora planu nadzoru.
7. Uprawnienia Rady Rodziców odnoszące się do polityki kadrowej:
 - 1) opiniowanie projektu oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu,
 - 2) branie udziału, poprzez swojego przedstawiciela, w pracach zespołu odwoławczego oceny pracy nauczyciela oraz zespołu odwoławczego rozpatrującego wniosek o ponowną ocenę Dyrektora Zespołu.
8. Uprawnienia Rady Rodziców w sprawach finansowych Szkoły:
 - 1) opiniowanie projektu planu finansowego przygotowanego przez Dyrektora Zespołu,

- 2) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł i gospodarowanie nimi zgodnie z regulaminem,
- 3) przekazywanie środków między innymi na działanie Szkoły w zakresie krajoznawstwa i turystyki.

§ 5.

Samorząd Uczniowski

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie.
2. Władzą Samorządu Uczniowskiego jest Rada Samorządu Uczniowskiego.
3. Rada Samorządu Uczniowskiego działa na podstawie własnego Regulaminu, który stanowi oddzielny dokument.
4. Cele, zadania, prawa oraz obowiązki Samorządu Uczniowskiego są zawarte w Statucie Szkoły.

§ 6.

Zasady współpracy organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi.

1. Wszystkie organy szkoły współpracują ze sobą w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku.
2. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem Zespołu.
3. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.
4. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada Dyrektor Zespołu.
5. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz szkoły wg następującego trybu:
 - a) z każdego z organów szkoły wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem;
 - b) decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50 % członków zespołów;
6. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
7. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
8. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
9. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:

- 1) konflikt Dyrektor - Rada Pedagogiczna:
 - a) spory pomiędzy Dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach Rady Pedagogicznej,
 - b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”.
- 2) konflikt Dyrektor – Rada Rodziców:
 - a) spory pomiędzy Dyrektorem a Radą Rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu Rady Rodziców z udziałem Dyrektora,
 - b) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego.
- 3) konflikt Dyrektor - Samorząd Uczniowski:
 - a) spory pomiędzy Dyrektorem, a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego a Dyrektorem Zespołu w obecności opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
- 4) konflikt Rada Pedagogiczna - Samorząd Uczniowski.
 - a) spory pomiędzy Radą Pedagogiczną a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez Radę Pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego oraz Dyrektora

§ 7.

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

Zespół organizuje i udziela uczniom oraz dzieciom uczęszczającym do oddziałów przedszkolnych i ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej określonej szczegółowo odpowiednio w Statucie Przedszkola oraz Statucie Szkoły.

§ 8.

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

1. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców klas i rodziców oraz wywiadówki.
2. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
3. Rodzice uczestniczą w wywiadówkach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych, powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
4. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w klasie;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów (Wychowawca oddziału zapoznaje rodziców na pierwszej wywiadówce każdego roku szkolnego z programem wychowawczo-profilaktycznym, zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania);
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
 - a) na wywiadówkach,
 - b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, przy czym konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela.

§ 9.

Organizacja Zespołu

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy - z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Zespół organizuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, uwzględniając terminy ich rozpoczęcia i zakończenia, terminy przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz dni wolnych od zajęć, określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego dla szkół publicznych.
3. Dyrektor Zespołu, w porozumieniu z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze do 8 dni w roku szkolnym, z przeznaczeniem na:
 - 1) przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty;
 - 2) obchody świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określonych w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
 - 3) inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
4. W dniach wolnych, o których mowa w ust. 3, szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo - opiekuńczych.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dni wolnych, o których mowa w ust. 2, Dyrektor Zespołu może ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty. Dyrektor może wyznaczyć dodatkowe dni wolne po zasięgnięciu

opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego. Wyznaczenie dodatkowego dnia wolnego może nastąpić za zgodą organu prowadzącego.

6. W placówce funkcjonuje monitoring wizyjny.
7. Zasady monitoringu określa Regulamin funkcjonowania, obsługi i eksploatacji monitoringu wizyjnego na terenie Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Nowej Wsi.

§ 10.

Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjno-obsługowych.
2. Zakresy obowiązków i zadań nauczycieli oraz innych pracowników określają szczegółowo Statuty Szkoły Podstawowej i Przedszkola

§ 11.

Dzieci/Uczniowie Zespołu

1. Prawa i obowiązki, nagrody i kary oraz tryb odwoływania się od kary stosowane w stosunku do uczniów Zespołu, zawarte są w Statucie Szkoły Podstawowej.
2. Zasady rekrutacji uczniów i dzieci określają szczegółowo Statuty Szkoły i Przedszkola.
3. Statut Szkoły Podstawowej wchodzącej w skład Zespołu określa także przypadki, w których Dyrektor Zespołu może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły oraz określa warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo.

§ 12.

Wewnątrzszkolne ocenianie

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów określa Statut Szkoły Podstawowej.

§ 13.

Organizacja biblioteki szkolnej oraz świetlicy

Organizację biblioteki szkolnej oraz organizację świetlicy określają szczegółowo Statut Szkoły Podstawowej oraz ich regulaminy wprowadzone zarządzeniem Dyrektora.

§ 14.

W celu zapewnienia sprawności przepływu informacji oraz minimalizacji skutków zdarzeń o charakterze terrorystycznym na terenie Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Nowej Wsi wprowadzone są procedury realizacji przedsięwzięć w ramach poszczególnych stopni alarmowych i stopni alarmowych CRP, w tym moduły zadaniowe dla każdego stopnia, zawierające w szczególności wykaz zadań do wykonania. Procedury wprowadzone są zarządzeniem Dyrektora.

§ 15.

Postanowienia końcowe

1. Wszystkie pozostałe zasady funkcjonowania Szkoły i Przedszkola regulują zapisy zawarte w Statucie Szkoły i Przedszkola.
2. W sprawach nieuregulowanych powyższymi Statutami mają zastosowania odrębne przepisy prawa.
3. Wniesienie poprawek do Statutu może wnioskować jeden z organów Szkoły lub Przedszkola.
4. Zmianę Statutu uchwała Rada Pedagogiczna po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Rodziców.
5. Statut Zespołu obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności Zespołu.
6. Dyrektor Zespołu zobowiązany jest zapoznać z treścią Statutu wszystkich członków społeczności szkolnej.
7. Rada Pedagogiczna zobowiązuje Dyrektora do opracowania i opublikowania jednolitego tekstu Statutu co najmniej raz w roku.
8. Tekst jednolity Statutu wprowadza się zarządzeniem Dyrektora.
9. Tekst jednolity Statutu udostępniony jest w wersji papierowej w sekretariacie szkoły i bibliotece oraz zamieszczony na stronie internetowej Zespołu.