

Statut
Zespołu Szkolno – Przedszkolnego
w Bądkowie

Bądkowo 2022

Rozdział I. Podstawowe informacje o Zespole

§1

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Zespole – Należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny w Bądkowie,
 - 2) Dyrektorze Zespołu, Wicedyrektorze – należy przez to rozumieć stanowiska kierownicze w Zespole Szkolno-Przedszkolnego w Bądkowie,
 - 3) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową,
 - 4) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Samorządowe w Bądkowie,
 - 5) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148)
 - 6) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Zespołu.

§2

1. Zespół nosi nazwę: **Zespół Szkolno-Przedszkolny w Bądkowie**
2. Siedzibą jest budynek Szkoły Podstawowej położonej przy ulicy Włocławskiej 13 w Bądkowie.

§3

1. W skład Zespołu wchodzi następujące jednostki:
 - 1) Szkoła Podstawowa w Bądkowie**
 - 2) Przedszkole Samorządowe w Bądkowie**
2. Bazę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą stanowi baza jednostek wchodzących w skład Zespołu.

§4

1. Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Bądkowo.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.
3. Jednostki wchodzące w skład Zespołu zachowują dotychczasowe statuty:
 - 1) Statut Szkoły Podstawowej w Bądkowie
 - 2) Statut Przedszkola Samorządowegopod warunkiem, że nie są one sprzeczne z zapisami niniejszego statutu.
4. Zespół jest jednostką budżetową Gminy

§5

1. Nazwa Szkoły Podstawowej wchodzącej w skład Zespołu posiada brzmienie:
Szkoła Podstawowa w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Bądkowie
2. Nazwa przedszkola wchodzącego w skład Zespołu posiada brzmienie: **Przedszkole Samorządowe w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Bądkowie.**
3. Nazwa szkoły i przedszkola używana jest w pełnym brzmieniu.
4. W sprawach dotyczących szkoły podstawowej obowiązuje pieczęć o treści jak w ust. 1.
5. W sprawach dotyczących przedszkola obowiązuje pieczęć o treści jak w ust. 2.
6. W pozostałych przypadkach obowiązuje pieczęć o treści „Zespół Szkolno-Przedszkolny w Bądkowie, ul. Włocławska 13 87-704 Bądkowo tel. 54 233 26 18 NIP 891-162-09-35 REGON 341176835

Rozdział II. Cele i zadania

§6

1. Zespół realizuje cele i zadania wynikające z ustawy Prawo Oświatowe i wydawanych na jej podstawie aktów wykonawczych oraz innych obowiązujących uregulowań prawnych koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Statuty jednostek wchodzących w skład Zespołu precyzują cele, zadania i sposób ich realizacji.

Rozdział III. Organy Zespołu

§7

1. Organami Zespołu są:
 - 1) Dyrektor Zespołu,
 - 2) Wicedyrektor Zespołu
 - 3) Rada Pedagogiczna Zespołu,
 - 4) Rada Rodziców Zespołu,
 - a) W sprawach dotyczących zespołu spotykających się razem
 - b) Dotyczących jednostek oddzielnie
 - 5) Samorząd Uczniowski
2. Organy szkoły i przedszkola funkcjonują według zasad ustalonych w ich statutach.

§8

1. Kompetencje organów Zespołu określone w §7 pkt. 2-3 określają statuty Szkoły i Przedszkola.
2. W celu harmonijnego współdziałania organów Zespołu, a także rozwiązywania zaistniałych sporów niezbędne jest przestrzeganie zasad bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami o podejmowanych działaniach i decyzjach.
3. W przypadku powstania wszelkich sytuacji konfliktowych, specjalnie powołany przez Dyrektora zespół mediacyjny lub Dyrektor Zespołu podejmuje rolę mediatora w celu rozwiązywania konfliktu.

§9

1. Zespołem kieruje Dyrektor.
2. Dyrektor Zespołu jest jednocześnie Dyrektorem Szkoły i Przedszkola.
3. Dyrektor Zespołu, za zgodą organu prowadzącego, tworzy dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
4. Dyrektor powierza stanowisko Wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
5. Zakres obowiązków Wicedyrektora określa Dyrektor Zespołu.
6. Dyrektor Zespołu w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością zespołu oraz reprezentuje Zespół na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) powołuje komisje kwalifikacyjne dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego,
 - 4) zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczyciela odbywającego staż,
 - 5) przydziela opiekuna stażu,
 - 6) dokonuje oceny pracy i oceny dorobku zawodowego nauczycieli,
 - 7) sprawując opiekę nad wychowankami Przedszkola uczniami stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów i dzieci poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 8) przewodniczy posiedzeniom rad pedagogicznych oraz realizuje uchwały podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, wstrzymuje uchwały podjęte niezgodnie z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
 - 9) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizacyjnych przez Zespół, odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu kompetencji przeprowadzonego w Zespole,
 - 10) stwarza warunki do działania w Zespole dla wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i wzbogacanie form działalności dydaktycznej i opiekuńczej,
 - 11) opracowuje arkusze organizacyjne Zespołu i prowadzi dokumentację pedagogiczną w sposób określony odrębnymi przepisami,
 - 12) dba o powierzone mienie,
 - 13) wykonuje inne zadania wynikające z ustawy i przepisów szczególnych,
 - 14) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk zawodowych.
7. Dyrektor Zespołu jest kierownikiem dla zatrudnionych w szkole i przedszkolu, nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, w szczególności:
- 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,

- 2) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom oraz pracownikom niepedagogicznym,
 - 3) występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii rad pedagogicznych w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pracowników Zespołu,
8. Dyrektor Zespołu w wykonaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radami rodziców i samorządem uczniowskim szkoły podstawowej.
9. W przypadku nieobecności Dyrektora Zespołu zastępuje go Wicedyrektor, a w razie jego nieobecności społeczny zastępca lub inny nauczyciel Zespołu Szkolno-Przedszkolnego wyznaczony przez Dyrektora Zespołu.

Rozdział IV. Organizacja pracy Zespołu

§10

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w Zespole określa arkusz organizacyjny Zespołu opracowany wg zasad określonych w statutach jednostek wchodzących w skład w Zespole i zatwierdzony przez organ prowadzący Zespół.
2. Zasady rekrutacji dzieci i uczniów do jednostek wchodzących w skład Zespołu określa ustawa Prawo Oświatowe i odpowiednie Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej.
3. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest wg zasad ustalonych w statutach tych jednostek.
4. W Zespole zatrudnia się: dyrektora, nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
5. Zasady zatrudniania i wynagradzania osób, o którym mowa w pkt. 4 regulują odrębne przepisy.

Rozdział V. Organizacji pracy Zespołu w zakresie zajęć zdalnych

1. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, na wniosek nauczyciela może czasowo zmodyfikować dotychczas stosowane programy nauczania tak, by dostosować je do wybranej metody kształcenia na odległość.
2. W czasie edukacji zdalnej szkoła w realizacji kształcenia na odległość wykorzystuje platformy internetowe dziennika elektronicznego, Messengera, poczty elektronicznej, komunikatora SKYPE, ZOOM, strony epodreczniki.pl
3. Wykorzystanie platformy internetowej Messenger i dziennika elektronicznego stosuje się w przedszkolu i oddziałach przedszkolnych. W klasach 1-3 dodatkowo stosuje się platformę Skype i pocztę elektroniczną. Platforma Zoom dedykowana jest uczniom klas 4-8.
4. Harmonogram zajęć on-line poszczególnych oddziałów, klas 1-8 oparty jest na dotychczasowym planie lekcji oddziałów klasowych z uwzględnieniem następujących wytycznych:
 - 1) Zajęcia lekcyjne on-line nauczyciela z oddziałami klasowymi trwają minimalnie 40 minut (rozpoczynają się zgodnie z planem).
 - 2) Nauczyciel uwzględniając na prowadzonej jednostce lekcyjnej on-line zaplanowany przez siebie temat (obejmujący zakres programu nauczania) dostosowuje podział czasu pracy z uczniami do ich potrzeb psychofizycznych z uwzględnieniem **zasad bezpiecznego korzystania przez uczniów** z urządzeń wykorzystywanych w komunikacji elektronicznej.
 - 3) Nauczyciel na prowadzonej jednostce lekcyjnej on-line wyjaśnia uczniom treści programowe z wykorzystaniem opracowanych przez siebie form przekazu, w tym nagrań video (na żywo) przygotowanych przed rozpoczęciem zajęć.
 - 4) Nauczyciel na prowadzonej jednostce lekcyjnej on-line przeznaczając część czasu pracy na bieżącą konsultację on-line z uczniami, udzielanej odpowiedzi z wykorzystaniem internetowej transmisji video lub czatu.

- 5) Przed rozpoczęciem zajęć lub po ich zakończeniu nauczyciel może przesłać uczniom opracowany przez siebie materiał on-line, który zrealizuje z uczniami według podziału godzin. W przesłanym materiale nauczyciel zależnie od potrzeb uwzględnia następujące treści: temat zajęć, notatka do zeszytu dla uczniów, forma przekazu treści dedykowanych uczniom (np. program prezentacyjny, edytor tekstu, quiz etc.), link do filmiku wyjaśniającego dane pojęcie oraz zadania do wykonania z podręcznika, ćwiczeń lub dedykowanych stron internetowych.
 - 6) Nauczyciel ustala z oddziałem klasowym formę i zakres czasowy kontaktu z uczniami w dniu, w którym zrealizował lekcję on-line – w celu udzielania odpowiedzi z wykorzystaniem internetowej transmisji video lub czatu.
 - 7) Nauczyciel, w porozumieniu z Wychowawcą danego oddziału klasowego i po zasięgnięciu opinii Rodziców, ustala uczniom czas na odesłanie wykonanego ćwiczenia bądź polecenia on-line z wykorzystaniem przyjętych narzędzi – do określonej godziny danego bądź kolejnego/ych dnia/i - uwzględniając indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów oraz uwarunkowania technologiczne posiadanych przez nich narzędzi elektronicznych.
 - 8) Zgodnie z zapisem w pkt. 4.7 nauczyciel ustala czas na wykonanie i odesłanie drogą on-line przez uczniów także zleconych prac domowych
5. Potwierdzanie uczestnictwa uczniów w zajęciach zdalnych odbywa się w przedszkolu i oddziałach na podstawie potwierdzenia odczytania wiadomości. W klasach 1-8 na podstawie ustnego lub pisemnego potwierdzenia obecności w trakcie zajęć.
 6. Nauczyciele prowadzący zajęcia w świetlicy sprawują opiekę dla dzieci przebywających w szkole. Na pozostałych godzinach przygotowują on-line zestaw zabaw i ćwiczeń, które uatrakcyjnią uczniom czas spędzany w domu.
 7. Szkolny pedagog, pedagog specjalny, psycholog i logopeda pełnią dyżury dla uczniów i rodziców on-line w ustalonych godzinach.
 8. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor zapewnia każdemu uczniowi i rodzicom możliwość

indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje uczniom i rodzicom informację o formie i terminach tych konsultacji. W miarę możliwości konsultacje te odbywają się w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.

9. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie danego przedszkola, szkoły, innej formy wychowania przedszkolnego lub placówki:

- 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
- 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

10. Nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych ocenianiu podlegają:

- 1) Wykonane przez uczniów zadania domowe i przesłane do nauczyciela w wyznaczonym terminie drogą on-line (w oddziałach klas 1-8)
- 2) Aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line zarówno w formie przekazu video na żywo jak też w formie odpowiedzi kierowanych do nauczyciela z wykorzystaniem innych narzędzi.
- 3) Zadania domowe przesłane do nauczyciela w wyznaczonym terminie drogą on-line.
- 4) Dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów.

11. Szczegółowo ocenianie regulują: Wewnątrzszkolne zasady oceniania w okresie zdalnego nauczania obowiązujące w Szkole Podstawowej w Bądkowie; Aktualne wewnątrzszkolne zasady nauczania z wyłączeniem przepisów, które nie mogą być zastosowane przy metodach i technikach kształcenia na odległość.

Rozdział VI. Postanowienia końcowe

§11

1. Wszystkie pozostałe zasady funkcjonowania szkoły podstawowej i przedszkola regulują zapisy w statutach szkoły i przedszkola.
2. W sprawach nie uregulowanych powyższymi statutem mają zastosowanie odrębne przepisy prawa.
3. Zespół gromadzi i przechowuje dokumentacje zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez Zespół gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
5. Zespół może posiadać własny sztandar, godło, logo oraz ceremoniał szkolny.
6. Regulaminy wewnętrzne Zespołu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami Statutu i przepisami prawa.
7. O wniesienie poprawek do statutu może wnioskować każdy z organów zespołu, szkoły i przedszkola.
8. Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Niniejszy ujednolicony tekst Statutu został przyjęty na podstawie Uchwały Nr 5/2022/2023 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Bądkowie z dnia 24.08.2022r.