

STATUT
ZESPOŁU SZKOLNO - PRZEDSZKOLNEGO
W BORZĘCINIE DOLNYM

Rozdział 1

Spis treści:

Rozdział 1. Spis treści	s. 2
Rozdział 2. Informacja o Zespole	s. 3
Rozdział 3. Cele i zadania Zespołu.....	s. 4
Rozdział 4. Organy Zespołu.....	s. 4
Rozdział 5. Organizacja pracy Zespołu.....	s. 9
Rozdział 6. Nauczanie zdalne podczas pandemii.....	s. 11
Rozdział 7. Postanowienia końcowe.....	s.14

Rozdział 2

Informacja o Zespole

§ 1

1. Zespół Szkolno - Przedszkolny w Borzęcinie Dolnym im. Błogosławionej Karoliny Kózkówny w Borzęcinie Dolnym

Zwany dalej „Zespołem” jest jednostką organizacyjną Gminy Borzęcin powołaną w celu wspólnego zarządzania Publicznym Przedszkolem w Borzęcinie Dolnym oraz Publiczną Szkołą Podstawową im. Kazimierza Wielkiego w Borzęcinie Dolnym, działając na podstawie art. 91 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo Oświatowe.

2. W skład Zespołu wchodzi:

1) Zespół Szkolno – Przedszkolny w Borzęcinie Dolnym

Publiczna Szkoła Podstawowa im. Kazimierza Wielkiego w Borzęcinie Dolnym

32-825 Borzęcin 321 B

zwana dalej „Szkołą”

2) Zespół Szkolno – Przedszkolny w Borzęcinie Dolnym

Publiczne Przedszkole w Borzęcinie Dolnym

32-825 Borzęcin 321 B

zwane dalej „Przedszkolem”

3. Siedzibą Zespołu jest budynek w Borzęcinie Dolnym, 32-825 Borzęcin 321 B.

4. Zespół posługuje się pieczęcią podłużną o treści:

ZESPÓŁ SZKOLNO – PRZEDSZKOLNY

im. Błogosławionej Karoliny Kózkówny

W BORZĘCINIE DOLNYM

32-825 Borzęcin 321 B

tel/fax 14 6846633

NIP 869-198-85-89 REGON 368051305

5. Może być używany skrót:

Z S P BORZĘCIN DOLNY

§ 2

1. Zespół jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy Borzęcin, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy Gminy Borzęcin.

2. W Zespole tworzy się jeden plan finansowy obejmujący wykonanie zadań jednostek wymienionych w § 1 ust. 2.

3. Zespół dokumentuje swoją działalność zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 3

Szkoła i Przedszkole wchodzące w skład Zespołu posiadają odrębne Statuty.

Rozdział 3

Cele i zadania Zespołu

§ 4

1. Zespół został utworzony w celu podniesienia sprawności i efektywności zarządzania Szkołą i Przedszkolem wchodzącymi w skład Zespołu.
2. Zadania Zespołu:
 - 1) zapewnienie warunków realizacji statutowych celów i zadań Szkoły i Przedszkola wchodzących w skład Zespołu;
 - 2) zarządzanie obiektem Szkoły i Przedszkola wchodzących w skład Zespołu;
 - 3) organizowanie wspólnej obsługi administracyjno – finansowej Szkoły i Przedszkola;
 - 4) prowadzenie polityki kadrowej służącej poprawie jakości pracy Szkoły i Przedszkola wchodzących w jego skład;
 - 5) organizowanie uczniom, nauczycielom i rodzicom Szkoły i Przedszkola równego dostępu do biblioteki szkolnej, sali gimnastycznej oraz boiska sportowego.

Rozdział 4

Organy Zespołu

§ 4

Organami Zespołu są:

- 1) Dyrektor Zespołu;
- 2) Rada Pedagogiczna Zespołu;
- 3) Rada Rodziców Zespołu.
- 4) Samorząd Uczniowski Zespołu

§ 5

1. Dyrektor Zespołu, zwany dalej „Dyrektorem” jest jednoosobowym organem wykonawczym Zespołu oraz szkół wchodzących w skład Zespołu pełniącym funkcje zarządcze.
2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:

- 1) kierownika jednostki organizacyjnej Gminy Borzęcin, którą zarządza i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej, w tym organizowanie zamówień publicznych;
 - 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno – prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
 - 4) Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej im. Kazimierza Wielkiego w Borzęcinie Dolnym oraz Publicznego Przedszkola w Borzęcinie Dolnym;
 - 5) organu nadzoru pedagogicznego dla Szkoły i Przedszkola wchodzącego w skład Zespołu.
3. Szczegółowe kompetencje Dyrektora określa ustawa oraz przepisy powszechnie obowiązujące dotyczące kompetencji wymienionych w ust. 2.
4. Dyrektor w wykonaniu kompetencji wymienionych w ust. 2. dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy Zespołu i realizacji przypisanych mu zadań.
5. W przypadku nieobecności w pracy Dyrektora, jego uprawnienia i obowiązki w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, dzieciom i pracownikom szkoły przejmuje wyznaczony nauczyciel.
6. Szczegółowy zakres zadań, odpowiedzialności i uprawnień wyznaczonego w zastępstwie nauczyciela określa Dyrektor.

§ 6

Dyrektor Zespołu

1. Dyrektor Zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa.
2. Sposób postępowania w sprawie wstrzymania uchwał Rady Pedagogicznej, o których mowa w ust.1, określają przepisy ustawy Prawo oświatowe.
3. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) w zakresie spraw związanych bezpośrednio z działalnością podstawową Zespołu:
 - a) zatwierdzanie szkolnych zestawów programów nauczania,
 - b) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania w trakcie roku szkolnego uczniów do Publicznej Szkoły Podstawowej oraz dzieci do Publicznego Przedszkola,

- d) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
- e) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli, określonych w odrębnych przepisach;
- 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
 - a) przygotowanie projektów planów pracy Szkoły Podstawowej i Przedszkola,
 - b) opracowanie arkusza organizacji Zespołu,
 - c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć;
- 3) w zakresie spraw finansowych:
 - a) opracowanie projektu planu finansowego Zespołu,
 - b) opiniowanie projektu planu finansowania Zespołu przez Radę Pedagogiczną,
 - c) realizacja budżetu Zespołu;
- 4) w zakresie administracyjno - gospodarczym:
 - a) organizowanie - jeśli zostanie to zlecone przez organ prowadzący - administracji finansowej i gospodarczej obsługi Zespołu,
 - b) sprawowanie nadzoru nad pracownikami administracji i obsługi,
 - c) organizowanie wyposażenia w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - d) nadzór nad prawidłowością prowadzenia dokumentacji obrotu drukami szkolnymi,
 - e) nadzorowanie sekretariatu,
 - f) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych i prac konserwacyjno – remontowych,
 - g) prowadzenie okresowych inwentaryzacji majątku Zespołu;
- 5) w zakresie spraw porządkowych, bhp i pozostałych zadań:
 - a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Zespole porządku oraz dbałość o czystość i estetykę w jego obiektach,
 - c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego i obrony cywilnej,
 - d) co najmniej raz w roku dokonanie kontroli zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do Zespołu, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki.

§ 7

1. Dyrektor jest kierownikiem dla zatrudnionych w Zespole pracowników.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor w szczególności:

- 1) decyduje o zatrudnianiu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 2) decyduje o przyznaniu nagród i wymierzaniu kar porządkowych,
- 3) decyduje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.

§ 8

1. W realizacji zadań Dyrektor Zespołu współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radami Rodziców, organami Samorządu Uczniowskiego.
2. Dyrektor Zespołu:
 - 1) nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym przedstawia Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Zespołu,
 - 2) nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym składa Radzie Pedagogicznej sprawozdanie z realizacji planów pracy Zespołu,
 - 3) nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym przedstawia Radzie Rodziców poszczególnej jednostki organizacyjnej wchodzącej w skład Zespołu, informacje o działalności Przedszkola lub Szkoły Podstawowej.

§ 9

1. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w Zespole organami i podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do Dyrektora Zespołu.
2. Tryby postępowania, o których mowa w niniejszym paragrafie, nie znajdują zastosowania do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:
 - 1) odpowiedzialności dyscyplinarnej,
 - 2) odpowiedzialności porządkowej,
 - 3) sporów ze stosunku pracy.

§ 10

1. Na stanowisko Dyrektora Zespołu powołuje i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 11

1. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Zespołu.
2. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych placówek oświatowych wchodzących w skład Zespołu.

§ 12

Rada Pedagogiczna

1. W Zespole działa Rada Pedagogiczna, w skład której wchodzi wszyscy nauczyciele Przedszkola i Szkoły Podstawowej.
2. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków.
3. Kompetencje Rady Pedagogicznej określa ustawa Prawo oświatowe.
4. Rada Pedagogiczna Zespołu zwana dalej „Radą Pedagogiczną” jest kolegialnym organem Zespołu w zakresie realizacji statutowych zadań Szkoły i Przedszkola wchodzących w skład Zespołu, dotyczących kształcenia, wychowania, opieki.
5. Radę Pedagogiczną tworzą połączone Rady Pedagogiczne Publicznej Szkoły Podstawowej w Borzęcinie Dolnym i Publicznego Przedszkola w Borzęcinie Dolnym.
6. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej Zespołu jest Dyrektor Zespołu.
7. Rada Pedagogiczna wykonuje kompetencje stanowiące i opiniujące określone w statutach Szkoły i Przedszkola dla Rad Pedagogicznych tych jednostek oświatowych.
8. Rada Pedagogiczna działa poprzez zebrania ogółu oraz zespoły nauczycieli powołanych przez Dyrektora.
9. Do pracy Rady Pedagogicznej zastosowanie mają przepisy w ustawie dotyczące organizacji pracy Rad Pedagogicznych.
10. Rada Pedagogiczna Zespołu uchwała „Regulamin Rady Pedagogicznej Zespołu w Borzęcinie Dolnym”.

§13

Rada Rodziców

1. W każdej jednostce organizacyjnej wchodzącej w skład Zespołu działa Rada Rodziców.
2. Zasady tworzenia oraz kompetencje Rady Rodziców określają odrębne przepisy.

3. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Zespołu i innych organów Zespołu, organu prowadzącego oraz sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Zespołu.
4. W celu wspierania działalności statutowej, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.
5. Szczegółowe zasady działania Rady Rodziców określa jej regulamin.
6. Do kompetencji Rady Rodziców Szkoły Podstawowej należy uchwalanie, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, *Programu wychowawczo – profilaktycznego* obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, skierowanego do uczniów, nauczycieli i rodziców.
7. Do kompetencji Rady Rodziców Przedszkola i Rady Rodziców Szkoły Podstawowej należy w szczególności:
 - 1) opiniowanie poprawy efektywności kształcenia i wychowania, o którym mowa w przepisach ustawy Prawo oświatowe;
 - 2) opiniowanie planu finansowego opracowywanego przez Dyrektora Zespołu.

§ 14

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski zwany dalej Samorządem, tworzą wszyscy uczniowie Szkoły Podstawowej.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin Samorządu Uczniowskiego.
3. Organy Samorządu wybierane są przez ogół uczniów Szkoły Podstawowej w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Zespołu wnioski i opinie we wszystkich sprawach, w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw i uprawnień uczniów.
6. Szczegółowe kompetencje Samorządu Uczniowskiego określa Statut Szkoły Podstawowej.

Rozdział 5

Organizacja pracy Zespołu

§ 15

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym w Przedszkolu i Szkole Podstawowej określa arkusz organizacji Zespołu.
2. Czas rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Zasady sprawdzianu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w Szkole Podstawowej określają odrębne przepisy.
4. Zespół może organizować działalność innowacyjną i eksperymentalną. Zasady i formy organizowania działalności innowacyjnej i eksperymentalnej określają odrębne przepisy.
5. Dyrektor Zespołu może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe.
6. Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu określają statuty jednostek organizacyjnych wchodzących w skład Zespołu.
7. Organizację pracy wchodzących w skład Zespołu Szkoły i Przedszkola określają odpowiednio odrębne przepisy.
8. Zespół organizuje wspólną bibliotekę wypełniającą zadania biblioteki Publicznego Przedszkola w Borzęcinie Dolnym i Publicznej Szkoły Podstawowej w Borzęcinie Dolnym. Z biblioteki mogą korzystać dzieci, uczniowie oraz pracownicy Szkoły i Przedszkola wchodzących w skład Zespołu.
9. Zespół współpracuje z pracownikami służby zdrowia. Pracownicy służby zdrowia zapewniają uczniom i dzieciom podstawowe świadczenia profilaktyczne, uczestniczą w ich edukacji zdrowotnej oraz wspierają uczniów i dzieci, ich rodziców i Zespół w rozwiązywaniu różnych problemów zdrowotnych. Profilaktyczna opieka zdrowotna nad dziećmi i uczniami jest powiązana z założeniami profilaktyki i promocji zdrowia w Zespole oraz realizowana w ścisłej współpracy z pracownikami Zespołu wraz z rodzicami uczniów i dzieci. Profilaktyczną opiekę zdrowotną sprawują: lekarz dentysta na podstawie pisemnej deklaracji rodzica oraz pielęgniarka reprezentująca resort zdrowia.

Profilaktyczna opieka zdrowotna nad uczniami i dzieckiem obejmuje:

- 1) badania bilansowe czyli rutynowe, profilaktyczne badania zdrowia dziecka i ucznia przeprowadzane w określonych etapach jego rozwoju;
- 2) badania diagnostyczne przesiewowe - w przypadku uzyskania dodatniego wyniku testu przesiewowego następuje potwierdzenia lub wykluczenia zaburzeń ujawnionych w tym teście;

- 3) profilaktyczne badania stomatologiczne, profilaktykę próchnicy zębów i profilaktykę ortodontyczną;
- 4) pomoc doraźną;
- 4) edukację zdrowotną i promocję zdrowia.

10. W Zespole dokumentację prowadzi się z wykorzystaniem dziennika elektronicznego zwanego e-dziennikiem, za pośrednictwem strony internetowej. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez Dyrektora Zespołu i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego. Szczegółową odpowiedzialność obu stron za działanie systemu, ochronę danych osobowych oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa oraz przepisy obowiązujące w Polsce prawa. Administratorem danych osobowych jest Zespół Szkolno-Przedszkolny im. Bł. Karoliny Kózkówny w Borzęcinie Dolnym. Celem przetwarzania danych osobowych jest realizacja obowiązków wynikających z Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzaj tej dokumentacji. Do dziennika elektronicznego mają bezpośredni dostęp nauczyciele i uprawnieni pracownicy szkoły, uczniowie oraz ich rodzice (prawni opiekunowie) w zakresie udostępnionych im danych. Zasady korzystania z dziennika, obsługi kont, przekazywania informacji oraz uprawnień i obowiązków użytkowników zawarte są w Regulaminie funkcjonowania dziennika elektronicznego.

§ 16

Nauczyciele oraz inni pracownicy Zespołu

1. Zespół jest pracodawcą nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych do wykonania zadań Zespołu, w tym do wykonania zadań Szkoły i Przedszkola wchodzących w skład Zespołu.
2. Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu określają statuty Szkoły i Przedszkola.

§ 17

Rodzice i uczniowie

1. Prawa i obowiązki uczniów określają statuty jednostek organizacyjnych wchodzących w skład Zespołu.
2. Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów, w tym przypadki, w których uczeń/wychowanek może być skreślony z listy uczniów/wychowanków oraz tryb

odwoływania się od kary, określają statuty jednostek organizacyjnych wchodzących w skład Zespołu.

3. Organizację i formy współdziałania Przedszkola i Szkoły Podstawowej z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki regulują statuty jednostek organizacyjnych, wchodzących w skład Zespołu.

Rozdział 6

Nauczanie zdalne

§ 18

Organizacja pracy

1. Zostaje ograniczone funkcjonowanie Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Borzęcinie Dolnym w okresie pandemii i innych sytuacjach kryzysowych.
2. Zajęcia w przedszkolu i szkole zawiesza się na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1} zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2} temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3} zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4} innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
3. W przypadku zawieszenia zajęć z wyżej wymienionych powodów na okres powyżej dwóch dni, dyrektor przedszkola i szkoły organizuje dla uczniów i dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 19

1. Dyrektor Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Borzęcinie Dolnym w porozumieniu z organem prowadzącym odpowiada za organizację realizacji zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Dyrektor przekazuje uczniom, nauczycielom oraz rodzicom poprzez wychowawców informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów objętych

kształceniem specjalnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju lub uczęszczających na zajęcia w zakresie pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

§ 20

Realizacja programów nauczania

1. We współpracy z nauczycielami zostaje ustalony tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach/grupach oraz z poszczególnymi uczniami zgodnie z podziałem godzin.

§ 21

Monitorowanie i ocenianie postępów uczniów

1. Ustalono metody monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ewentualnych ocenach.

2. Rodzice mają możliwość uzyskania informacji o postępach w nauce wychowanków drogą telefoniczną z nauczycielem specjalistą. Ustalone formy oceniania są zgodne z zapisami statutowymi szkoły. Będzie możliwość poprawy ocen dotychczas uzyskanych.

§ 22

Prowadzenie dokumentacji przez nauczycieli

1. Dokumentowanie przebiegu zdalnego nauczania szkoły/przedszkola odbywa się za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Nauczyciele mają możliwość stosowania dotychczasowych zasad wpisywania tematów, ocen, frekwencji i innych danych, które są w Zespole stosowane.

§ 23

Organizacja warunków pracy

1. We współpracy z nauczycielami zostały ustalone źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać.

§ 24

Formy konsultacji

1. Każdy z nauczycieli zapewnia uczniom lub rodzicom możliwość konsultacji i przekazuje tę informację dyrektorowi.
2. Dyrektor zapoznaje rodziców i uczniów z formami i terminami tych konsultacji (konsultacje w postaci elektronicznej i telefonicznej).

§ 25

1. Po odbyciu spotkania online z nauczycielami została ustalona możliwość modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego i szkolnego zestawu programów nauczania oraz potrzeba dostosowania statutu Zespołu.
2. Za dostosowanie programu nauczania odpowiada poszczególny nauczyciel, o czym informuje dyrektora szkoły mailowo.

§ 26

Koordinacja działań

1. Koordynatorem działań zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest nauczyciel surdopedagog.
2. Nauczyciel surdopedagog będzie w kontakcie z nauczycielami realizującymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i ustali zakres tej pomocy.
3. Koordynatorami Zespołów I i II etapu edukacyjnego są przewodniczący tych Zespołów.

§ 27

Koordynatorem ds. technicznych tj. obsługa platformy internetowej, wypożyczanie sprzętu dla nauczycieli, rodziców i uczniów jest dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Borzęcinie Dolnym oraz sekretarz Zespołu.

§ 28

Koordynatorami ds. statutu jest dyrektor Zespołu oraz nauczyciel polonista.

§ 29

Podczas realizacji zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wszystkich nauczycieli obowiązują zasady przetwarzania i ochrony danych osobowych przewidziane w Ustawie o RODO z dnia 10 maja 2018 roku.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

§ 30

1. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
1. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej Zespołu określają odrębne przepisy.
2. Szkoła posiada ceremoniał szkolny.
3. Zespół posiada godło.

Godło Zespołu stanowi ciemnoniebieska Tarcza z białą obwolutą. Centralne miejsce zajmuje wizerunek patronki Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Borzęcinie Dolnym Karoliny Kózkówny w kolorze grafitowym. W górnej części tarczy znajdują się litery ZSP, natomiast w dolnej części, w otoku znajduje się napis: Borzęcin Dolny.

4. Zespół używa pieczęci i stempli urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zmiany Statutu uchwała Rada Pedagogiczna Zespołu. Prawo złożenia wniosku o dokonanie zmian Statutu Zespołu przysługuje wszystkim organom Zespołu. Zmiany Statutu wymagają zasięgnięcia opinii wszystkich organów Zespołu.