

Uchwała Nr XVI/129/2004
Rady Miejskiej w Karczewie
z dnia 27 kwietnia 2004 roku

w sprawie: połączenia w Zespół Szkolno-Przedszkolny Szkoły Podstawowej i Przedszkola w Otwocku Wielkim z filią szkoły w Nadbrzeżu.

Na podstawie art. 62 ust. 1 i ust. 5b ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U z 1996 roku Nr 67 poz. 329 z późniejszymi zmianami) w związku z art. 18 ust. 2 pkt. 9 lit h ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U z 2001 roku Nr 142 poz. 1591 z późniejszymi zmianami) uchwała się, co następuje:

§ 1

1. Z dniem 01.09.2004 roku tworzy się Zespół Szkolno-Przedszkolny z siedzibą w Otwocku Wielkim poprzez połączenie Szkoły Podstawowej i Przedszkola w Otwocku Wielkim.
2. Z dniem 01.09.2004 roku tworzy się w Nadbrzeżu filię Szkoły Podstawowej wchodzącej w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Otwocku Wielkim. Filia obejmuje klasy „0” – VI.

§ 2

Wszelkie zobowiązania przekształcanych jednostek przejmuje Zespół Szkolno-Przedszkolny w Otwocku Wielkim z filią szkoły w Nadbrzeżu.

§ 3

Nadaje się Zespołowi Szkolno-Przedszkolnemu statut, który stanowi załącznik Nr 1.

§ 4

Załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały stanowi opinia Mazowieckiego Kuratora Oświaty w Warszawie.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Karczewa.

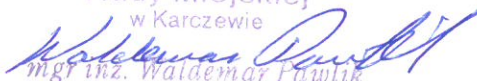
§ 6

Uchwała wymaga opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

§ 7

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą obowiązującą od 1 września 2004 roku.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej
w Karczewie


mgr inż. Waldemar Pawlik

UZASADNIENIE

6 oddziałowa Szkoła Podstawowa i 1 oddziałowe Przedszkole znajdują się w jednym budynku.

Dyrektor Szkoły Podstawowej jednocześnie pełni funkcję dyrektora Przedszkola (od września 2001 roku) – społecznie.

Łącząc obie placówki w Zespół Szkolno-Przedszkolny zyskamy nie tylko jednego dyrektora, odpowiedzialnego za całość, ale dzięki temu łatwiejsze stanie się dla dziecka przekraczanie progu szkolno-przedszkolnego.

Rady Pedagogiczne i Rady Rodziców obu placówek przychyliły się do połączenia placówek w Zespół Szkolno-Przedszkolny.

Utworzenie w Nadbrzeżu filii Szkoły Podstawowej wchodzącej w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Otwocku Wielkim umożliwi dzieciom spełnianie obowiązku szkolnego w miejscu zamieszkania.

STATUT

ZESPOŁU SZKOLNO- PRZEDSZKOLNEGO W OTWOCKU WIELKIM Z FILIĄ W NADBRZEŻU.

Opracowany na podstawie Ustawy z dnia 7 września 1991r
o systemie oświaty (Dz.U.z 1996r.Nr 67 z późniejszymi zmianami
oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21
maja w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola i
szkół publicznych (Dz.U.Nr 61, poz.264 z późniejszymi zmianami)

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Pełna nazwa zespołu brzmi: Zespół Szkolno – Przedszkolny w Otwocku Wielkim z Filią Szkoły w Nadbrzeżu ul. Zamkowa 4 w skład którego wchodzi:
 - a) Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Otwocku Wielkim
 - b) Przedszkole Gminne w Otwocku Wielkim
 - c) Filia Szkoły Podstawowej : Szkoła Podstawowa w Nadbrzeżu .
2. Do obwodu Zespołu Szkolno - Przedszkolnego należą sołectwa : Otwock Wielki, Otwock Mały, Wygoda, Nadbrzeż , Kępa Nadbrzeska
3. Zespół Szkolno - Przedszkolny jest placówką oświatowo-wychowawczo-opiekuńczą kształcąca dzieci od klasy zerowej do szóstej włącznie oraz dzieci w wieku przedszkolnym.
4. Ustalona nazwa jest używana przez Zespół Szkolno – Przedszkolny z Filią w Nadbrzeżu w pełnym brzmieniu

§2

1. Organem prowadzącym Zespół Szkolno – Przedszkolny z Filią w Nadbrzeżu jest Gmina Karczew. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

Rozdział II

Cele i zadania

Zespołu Szkolno - Przedszkolnego

§3

Zespół Szkolno – Przedszkolny z Filią w Nadbrzeżu realizuje swe cele i zadania określone przez Ustawę o systemie oświaty z dnia 07.09.1991 r. , a w szczególności :

1. W zakresie przedszkola:
 - a) wspomaga i ukierunkowuje rozwój dziecka, jego aktywność;
 - b) wspomaga rodzinę w opiece nad dzieckiem, w jego wychowaniu i przygotowaniu go do nauki w szkole;
 - c) kształtuje i rozwija otwartość dziecka wobec siebie i innych dzieci;
 - d) zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną;

- e) wspomaga i ukierunkowuje rozwój dziecka z wykorzystaniem jego potencjału oraz możliwości rozwojowych;
- f) otacza szczególną troską dzieci niepełnosprawne wymagające oddziaływania stymulacyjno – kompensacyjnego oraz zaspakajanie potrzeb dzieci wyróżniających się uzdolnieniami i zainteresowaniami;
- g) zapewnia bezpieczeństwo i higieniczne warunki nauki i zabawy;

2. W zakresie szkoły podstawowej:

- a) realizuje prawo każdego ucznia do kształcenia się oraz prawo dzieci do wychowania i opieki, odpowiednio do wieku i osiągniętego rozwoju;
- b) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do kontynuowania nauki w szkole ponadpodstawowej;
- c) kształtuje środowisko wychowawcze;
- d) sprawuje funkcję opiekuńczą odpowiednio do potrzeb uczniów oraz możliwości szkoły;
- e) wspomaga rodzinę w wychowaniu ucznia;
- f) kreuje postawy moralne;
- g) rozwija poczucie przynależności narodowej;
- h) zapewnia optymalne warunki bezpieczeństwa i higieny;
- i) wspomaga uczniów będących w trudnej sytuacji rodzinnej;
- j) upowszechnia wiedzę ekologiczną oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska;

3. Zadania i cele zawarte w pkt. 1 Zespół Szkolno-Przedszkolny z Filią w Nadbrzeżu realizuje poprzez:

- a) dostosowanie tygodniowego rozkładu zajęć;
- b) właściwe zabezpieczenie placu zabaw oraz pomieszczeń, w których przebywają dzieci;
- c) pedagogizację rodziców oraz organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych;
- d) zapewnienie możliwości korzystania przez dziecko z opieki psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- e) zapewnienie odpowiedniej opieki podczas wycieczek i spacerów (2 opiekunów dla grupy 25 dzieci w obrębie tej samej miejscowości, 1 opiekun dla 10 dzieci przy wyjeździe poza miejscowość);

4. Dzieci z przedszkola do 7 roku życia są przyprowadzane i odbierane przez rodziców, prawnych opiekunów lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
5. Zadania i cele zawarte w pkt. 2 Zespół Szkolno-Przedszkolny z filią w Nadbrzeżu realizuje poprzez:
 - a) zapewnienie uczniom opieki w czasie zajęć lekcyjnych;
 - b) zapewnienie uczniom opieki w czasie przerw przez nauczycieli dyżurujących zgodnie z harmonogramem;
 - c) prowadzenie przez nauczycieli zajęć poza szkoła za zgodą dyrektora;
 - d) zapewnienie opieki w czasie wycieczek; opiekę sprawuje nauczyciel i inna osoba dorosła, na jednego opiekuna nie może przypadać więcej niż 10-15 uczniów, w zależności od rodzaju wycieczki;
 - e) udzielanie pomocy materialnej dla dzieci z rodzin wielodzietnych, półsierot, sierot oraz dzieci z rodzin patologicznych, będących w trudnej sytuacji materialnej;
 - f) występowanie do innych instytucji, zwłaszcza pomocy społecznej, o wsparcie finansowe na rzecz uczniów potrzebujących;
 - g) organizowanie zespołów dydaktyczno-wyrównawczych
 - h) organizowanie nauczania indywidualnego;
 - i) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - j) realizowanie programu wychowawczego szkoły oraz dobór odpowiednich programów nauczania;
6. Zespół Szkolno – Przedszkolny z Filia w Nadbrzeżu na mocy ustawy z dnia 07.09.1991r. o systemie oświaty, umożliwia wszystkim dzieciom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
7. Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci w oddziałach przedszkolnych i szkolnych może być organizowana nauka religii .

§4

1. Za prawidłową organizację i przebieg pomocy psychologiczno- pedagogicznej odpowiedzialny jest Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego z Filią w Nadbrzeżu.
2. Celem pomocy psychologicznej i pedagogicznej jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się, wyrównywanie i korygowanie braków w

opanowaniu programu nauczania oraz eliminowanie przyczyn i przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania.

3. Organizacja pomocy psychologicznej i pedagogicznej:

- 1) Pomoc psychologiczna i pedagogiczna jest udzielana na wniosek ucznia, nauczyciela, pedagoga, psychologa, rodziców (opiekunów prawnych) lub innych osób.
- 2) Pomoc psychologiczna i pedagogiczna może być organizowana w formie:
 - a) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 3) Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów ze środowisk niewydolnych wychowawczo lub dla uczniów, którzy mają znaczne opóźnienia w opanowaniu obowiązkowych przedmiotów nauczania.
- 4) Kwalifikacji uczniów na zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze dokonuje nauczyciel danego przedmiotu.
- 5) O kontynuacji lub zakończeniu udzielania pomocy ujętej w ust. 2 decyduje Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego z Filia w Nadbrzeżu na wniosek osób dokonujących kwalifikacji.

§5

Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego z Filia w Nadbrzeżu powierza każdy oddział opiece wychowawczej:

- jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanym „wychowawcą”
 - lub dwóch nauczycieli w oddziałach przedszkolnych, zależnie od czasu pracy oddziału lub przyjętych dodatkowo zadań (np. integracja).
1. Wychowawca prowadzi oddział od I - III i IV - VI klasy, o ile nie zaistnieją okoliczności, w wyniku których może nastąpić zmiana.
 2. W oddziałach przedszkolnych, gdzie pracuje dwóch nauczycieli zmiana ich godzin pracy winna odbywać się co miesiąc.

3. Rodzice mogą występować do dyrektora Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w sprawie zmiany powierzenia wychowawstwa danemu nauczycielowi:
 - a) w uzasadnionych przypadkach przekroczenia kompetencji nauczyciela wychowawcy - wyznaczonych Ustawą o systemie oświaty, wydanych na jej mocy aktów wykonawczych oraz Statutu Szkoły - rodzice mają prawo wnioskować o zmianę wychowawcy;
 - b) wnioski w sprawie zmiany nauczyciela - wychowawcy wymagają formy pisemnej i są skierowane przez przedstawicieli rodziców do Dyrektora Zespołu Szkolno - Przedszkolnego.
4. Tryb postępowania w sprawie wniosku o zmianę nauczyciela - wychowawcy:
 - a) stawiane zarzuty nauczycielowi - wychowawcy przedstawiciele rodziców stawiają na piśmie i przedstawiają Dyrektorowi Zespołu
 - b) nauczyciel - wychowawca, wobec którego postawiono zarzuty, ma prawo do spotkania w obecności Dyrektora z przedstawicielami rodziców;
 - c) dyrektor prowadzi postępowanie wyjaśniające;
 - d) w razie sprzeczności interesów sprawę winna rozstrzygnąć Rada Pedagogiczna, której posiedzenie może odbywać się w poszerzonym składzie.

Rozdział III

Organy

Zespołu Szkolno - Przedszkolnego

§6

1. Organami Zespołu Szkolno - Przedszkolnego z Filią w Nadbrzeżu są:
 - 1) Dyrektor Zespołu Szkolno - Przedszkolnego,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Komitet Rodzicielski,
 - 4) Samorząd Uczniowski,
2. Dyrektor kieruje Zespołem Szkolno-Przedszkolnym z Filią w Nadbrzeżu, jest jego przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników, przewodniczącym rady pedagogicznej.

3. Zakres obowiązków i uprawnień Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego z Filią w Nadbrzeżu wynika z Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty i z Karty Nauczyciela.

4. Dyrektor w szczególności:

- a) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Zespole Szkolno – Przedszkolnym z Filią w Nadbrzeżu;
- b) podejmuje decyzje w sprawie przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego,
- c) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
- d) podejmuje decyzje w sprawie rozpoczynania przez dzieci sześciolatnie nauki w szkole podstawowej (po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej);
- e) podejmuje decyzje w sprawie odroczenia (nie dłużej niż o jeden rok) rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego (po zasięgnięciu opinii wymienionej w pkt. d);
- f) udziela zezwoleń na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą;
- g) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły;
- h) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczą Zespołu Szkolno – Przedszkolnego;
- i) realizuje uchwały Komitetu Rodzicielskiego i Rady Pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji;
- j) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu Szkolno – Przedszkolnego;
- k) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- l) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

5. Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego z Filią w Nadbrzeżu jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.

6. Dyrektor decyduje w szczególności w sprawach:

- zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

- przyznawania nagród dyrektorskich oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu Szkolno – Przedszkolnego,
 - występowania z wnioskiem o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i innych pracowników Zespołu Szkolno – Przedszkolnego (po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej);
 - współpracy z rodzicami i samorządem uczniowskim oraz innymi organizacjami szkolnymi;
7. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
- dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
 - realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
 - tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
 - zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych.
8. Na czas swojej nieobecności dyrektor wyznacza spośród nauczycieli osobę zastępującą go, powierzając jej obowiązki w zakresie organizowania pracy szkoły i przedszkola w tym okresie.

§ 7

Rada Pedagogiczna

1. Jest kolegialnym organem Zespołu Szkolno – Przedszkolnego z Filia w Nadbrzeżu realizującym statutowe zadania, dotyczące wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego z Filią w Nadbrzeżu.
3. Rada Pedagogiczna Szkoły w Otwocku Wielkim, Filia w Nadbrzeżu oraz Przedszkola w Otwocku Wielkim zachowują swoją odrębność.
4. Wspólne posiedzenia plenarne Rady Pedagogicznej Szkoły w Otwocku Wielkim i Filii w Nadbrzeżu odbywają się przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania po zakończeniu rocznych zajęć oraz w razie potrzeb.

5. W zebraniu rady mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego rady, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady /nie później niż 5 dni przed zebraniem/. Dopuszcza się nadzwyczajne posiedzenie Rady Pedagogicznej.
8. Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego z Filia w Nadbrzeżu przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły i przedszkola.
- 9.1 Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej:
 - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły i przedszkola,
 - b) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły i przedszkola,
 - e) przygotowanie i uchwalenie statutu szkoły.
- 9.2 Kompetencje opiniodawcze Rady Pedagogicznej:
 - a) opiniowanie organizacji pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły,
 - c) opiniowanie wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d) opiniowanie propozycji dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

§ 8

Komitet Rodzicielski

1. W Zespole może działać Komitet Rodzicielski, stanowiący reprezentację rodziców dzieci.
2. Zasady tworzenia Komitetu Rodzicielskiego uchwała ogół rodziców, zaś jej regulamin nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Zadania Komitetu Rodzicielskiego:
 - a) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły,
 - b) gromadzenie funduszy niezbędnych do wspierania działalności szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy,
 - c) zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły.

§9

Samorząd Uczniowski

1. Odrębne Samorzady Uczniowskie tworzą wszyscy uczniowie Szkoły Podstawowej w Otwocku Wielkim i Filii w Nadbrzeżu .
2. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Prawa Samorządu Uczniowskiego:
 - a) przedstawianie Radzie Pedagogicznej i dyrektorowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach dotyczących szkoły, w tym również oceny pracy zawodowej nauczycieli,
 - b) wypowiedanie się na temat realizowania przez nauczycieli podstawowych praw ucznia podczas obrad Rady Pedagogicznej,
 - c) uczestniczenie przy ustalaniu ocen ze sprawowania oraz wnioskowanie o zmianę oceny uzasadnione szczególnym zaangażowaniem społecznym,
 - d) organizowanie życia kulturalnego i sportowego szkoły,
 - e) redagowanie gazetki szkolnej

§ 10

Współpraca rodziców i nauczycieli

1. Dyrektor, nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w sprawach wychowania dzieci.
2. Rodzice mają prawo do:
 - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w szkole i danej klasie,
 - b) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów - zgodnie z zarządzeniem MEN i S z dnia 21.03.2001 w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych i wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
 - c) uzyskania rzetelnej informacji na temat: swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce,
 - d) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania swych dzieci,
 - e) wyrażania i przekazywania dyrektorowi szkoły opinii na temat pracy szkoły.
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
 - dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,

Rozdział IV

Organizacja

Zespołu Szkolno - Przedszkolnego

§ 11

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 12

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania- do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły i przedszkola dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 13

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku. Zasady doboru dzieci mogą być rozszerzone np. wg potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, itp.
3. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 25 dzieci. W przypadku oddziału, w którym znajdują się uczniowie niepełnosprawni, liczba uczniów powinna wynosić od 15 do 20, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.
4. Organ prowadzący może wyrazić zgodę na tworzenie oddziałów z mniejszą liczbą dzieci.

§14

1. Podstawową formą pracy Zespołu Szkolno - Przedszkolnego dla klas I -VI są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.

2. Organizację pracy w ciągu dnia w oddziałach przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora w porozumieniu z Radą Pedagogiczną z uwzględnieniem wymagań zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

§15

1. Podział na grupy na zajęciach szkolnych wymagających specjalnych warunków do nauki i zapewniających bezpieczeństwo ucznia z uwzględnieniem możliwości finansowych w ramach posiadanych środków.
2. Oddział można dzielić na grupy na zajęcia, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia przez uczniów ćwiczeń laboratoryjnych. Zasady dokonywania podziału na grupy określają odrębne przepisy w tej sprawie.
3. Tryb corocznego podziału oddziałów na grupy:
 - 1) Podziału oddziału na grupy dokonuje Dyrektor Zespołu Szkolno - Przedszkolnego przygotowując arkusz organizacji na dany rok szkolny.
 - 2) Dyrektor Zespołu Szkolno - Przedszkolnego dokonuje podziału na grupy w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów na zajęciach z języków obcych i informatyki .
 - 3) W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów, podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust.2, może dokonać dyrektor za zgodą organu prowadzącego szkołę.
 - 4) Zajęcia wychowania fizycznego w klasach IV-VI prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
 - 5) Na zajęciach wychowania fizycznego w klasach IV-VI dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych.

§16

1. Zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów na wypoczynek śródroczny.
2. Czas trwania zajęć wymienionych w ust. 1 ustala się zgodnie z § 15 ust. 3.
3. Zajęcia omawiane w ust. 1 są organizowane z uwzględnieniem środków finansowych posiadanych przez szkołę, ale w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczestnikom.
4. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych, finansowanych z budżetu szkoły nie powinna być niższa niż 10.

§17

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych, kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem Zespołu Szkolno - Przedszkolnego (lub za jego zgodą) z poszczególnymi nauczycielami a zakładem nauczycieli lub szkołą wyższą.

§18

1. Zespół Szkolno - Przedszkolny powinien zapewnić uczniom higieniczne warunki spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej lub z napoju ustala Dyrektor Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w oparciu o odpowiednie przepisy. Zwolnienie z opłaty terytorialnej może nastąpić na wniosek rodzica prawnego opiekuna do Dyrektora po uprzednim rozpoznaniu sytuacji rodzinnej i materialnej dziecka.

§19

1. Termin przerw wakacyjnych w oddziałach przedszkolnych ustala dyrektor Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w porozumieniu z rodzicami oraz organem prowadzącym.

2. Opłaty za korzystanie z przedszkola ustala Rada Miejska w Karczewie
3. Odpłatność za posiłki wydawane w stołówce szkolnej ustala dyrektor szkoły.
4. Ilość posiłków jest uzależniona od czasu przebywania dzieci w przedszkolu:
 - a) dla dzieci przebywających 5 godzin dziennie – 1 posiłek,
 - b) dla dzieci przebywających 7 godzin dziennie – 2 posiłki,
 - c) dla dzieci przebywających 9 godzin dziennie – 3 posiłkiW uzasadnionych przypadkach na wniosek rodzica , opiekuna dziecko w Przedszkolu uczęszczające do grupy „O” nie musi korzystać z posiłków .

§20

Biblioteka

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Pomieszczenia biblioteki szkolnej powinny umożliwiać:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego uczniów (w grupach bądź oddziałach).
3. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwiać dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Organizację biblioteki szkolnej określa regulamin pracy biblioteki, przyjęty uchwałą przez Radę Pedagogiczną.
5. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) opracowanie rocznego planu pracy biblioteki szkolnej;
 - 2) opracowanie harmonogramu wypożyczeń,
 - 3) prowadzenie zajęć z zakresu przysposobienia czytelniczego i informacyjnego;
 - 4) kształtowanie zainteresowań czytelniczych oraz podnoszenie poziomu kultury ogólnej uczniów poprzez apele, dyskusje, konkursy, propagandę wizualną;
 - 5) udzielanie informacji bibliograficznych użytkownikom biblioteki;
 - 6) praca z aktywem bibliotecznym;

- 7) informowanie nauczycieli o nowościach pedagogicznych i metodycznych;
- 8) udzielanie informacji nauczycielom w zakresie prowadzenia różnych form zajęć dydaktyczno - wychowawczych;
- 9) wymiana informacji i współpraca z innymi bibliotekami;
- 10) organizowanie spotkań autorskich i imprez czytelniczych na terenie szkoły oraz we współdziałaniu z biblioteką publiczną;
- 11) opracowanie terminarza imprez czytelniczych;

- 12) dokonywanie semestralnych i rocznych analiz czytelnictwa uczniów na terenie szkoły;
- 13) występowanie do dyrektora z wnioskiem w sprawie wyposażenia biblioteki w sprzęt biblioteczny oraz uzupełnianie księgozbioru - przedstawianie potrzeb w tym zakresie;
- 14) dokonywanie zakupów w zakresie lektur szkolnych, literatury pięknej, popularnonaukowej i pedagogicznej, w oparciu o przyznane środki;
- 15) opracowywanie i udostępnianie zbiorów;
- 16) samokształcenie i doskonalenie zawodowe poprzez:
 - a) podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
 - b) gromadzenie literatury z zakresu bibliotekoznawstwa,
 - c) gromadzenie pomocy do lekcji bibliotecznych,
 - d) udział w konferencjach metodycznych,
 - e) konsultacje indywidualne w bibliotece pedagogicznej;
- 17) Bibliotekarz szkolny wykonuje także inne czynności, które nie są ujęte w niniejszym zakresie, a zostały zlecone przez Dyrektora Zespołu Szkolno - Przedszkolnego.

§21

1. Dla realizacji celów i zadań przyjętych przez Zespół Szkolno - Przedszkolny należy stworzyć właściwe warunki (w miarę możliwości) poprzez zapewnienie odpowiednich pomieszczeń dla:
 - 1) Samorządu Uczniowskiego
 - 2) biblioteki;
 - 3) gabinetu lekarskiego;
 - 4) gabinetu pedagoga,
 - 5) archiwum;
 - 6) szatni

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy

1. W Zespole Szkolno - Przedszkolnym zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi według arkusza organizacji.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
3. Zadania nauczycieli:
 - 1) odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
 - 2) czuwa nad prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego,
 - 3) dba o pomoce dydaktyczno - wychowawcze i sprzęt szkolny,
 - 4) wspiera rozwój psychiczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania,
 - 5) w sposób bezstronny i obiektywny ocenia oraz sprawiedliwie traktuje wszystkich uczniów,
 - 6) udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
 - 7) doskonali swe umiejętności dydaktyczne i dba o podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.

§22

1. Nauczyciel danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół bloków edukacyjnych.
2. Pracą zespołu bloku edukacyjnego kieruje powołany przez Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego - przewodniczący.
3. Cele i zadania zespołu bloku edukacyjnego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;

- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§23

1. Zadania wychowawcy:

- 1) sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami;
- 2) tworzy warunki wspomagające rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 3) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów;
- 4) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

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 jednostkę i integrujące zespół uczniowski;
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno 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 ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły,
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów; organizację i formy

udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

3. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły, nauczyciela - opiekuna, nauczyciela doradcy metodycznego, pedagoga szkolnego, pracowników wyższych uczelni.
4. Nauczyciel powinien:
 - 1) uczestniczyć w spotkaniach zespołów samokształceniowych danego przedmiotu, organizowanych przez doradcę metodycznego,
 - 2) brać udział w odczytach, konferencjach metodycznych i naukowych w celu podnoszenia poziomu swojej wiedzy.

Rozdział VI

Wychowankowie i Uczniowie

Zespołu Szkolno - Przedszkolnego

§24

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat. Dzieci, którym odroczone realizację obowiązku szkolnego mogą uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do 10 roku życia.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej.
3. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
4. Na wniosek rodziców, naukę w szkole może także rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychiczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
5. Decyzję w sprawie wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły oraz odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor Zespołu Szkolno - Przedszkolnego po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej.

1. Prawa wychowanka i ucznia:

Dzieci mają prawo do:

- a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami pracy umysłowej,
- b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszystkimi formami przemocy fizycznej, psychicznej oraz ochronę i poszanowanie ich godności,
- c) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
- d) sposobu wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- e) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- f) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i konstruktywnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- g) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego,
- h) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki,
- i) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową,
- j) przekazywania im w sposób zrozumiały treści lekcji.
- k) zadawania nauczycielowi pytań w przypadku natrafienia na trudności w toku lekcji,
- l) przyścia na lekcję bez przygotowania dwa razy w ciągu semestru, z wyłączeniem sprawdzianów (dotyczy takich form kontroli jak: "praca klasowa", "test", "sprawdzian" zaplanowane na całą lekcję i obejmujących treść całego lub dużej części materiału),
- ł) poinformowania ich o sprawdzianie z tygodniowym wyprzedzeniem (w ciągu tygodnia mogą się odbyć dwa sprawdziany pisemne),
- m) dnia bez pytania, jeżeli jest to dzień po feriach, przerwie międzysemestralnej, po popołudniowej imprezie klasowej lub szkolnej,
- n) jawnego oceniania wobec całej klasy bezpośrednio po sprawdzeniu wiadomości,
- o) powtórnego pisania sprawdzianu w przypadku, gdy oceny niedostateczne ze sprawdzianu stanowią więcej niż 50 % wyników w klasie,
- p) oceny pracy domowej przez nauczyciela,
- r) oceny wg sześciostopniowej skali ocen,
- s) poznania oceny z każdego przedmiotu i zachowania na tydzień przed klasyfikacją, a w przypadku oceny niedostatecznej 1 miesiąc,

- t) przynależności do organizacji uczniowskich i kół zainteresowań szkoły i poza nią zgodnie ze swoimi zainteresowaniami,
- u) wyboru swoich przedstawicieli do rady uczniowskiej w wyborach powszechnych,
- w) swobodnego udziału w życiu kulturalnym szkoły i środowiska,
- y) redagowania gazetki szkolnej,
- z) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
- ż) propozycji oceny z zachowania swoich kolegów.

2. Obowiązki wychowanka i ucznia :

Uczeń ma obowiązek:

- a) harmonijnie współżyć i współdziałać ze społecznościami szkolnymi (nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, koledzy),
- b) okazywać szacunek nauczycielom i wszystkim pracownikom szkoły,
- c) przestrzegać postanowień statutu szkoły,
- d) dbać o estetyczny wygląd, nosić obuwie zamienne,
- e) odrabiać zadania domowe,
- f) prowadzić zeszyt przedmiotowy, zgodnie z wymogami nauczyciela,
- g) brać aktywny udział w lekcjach, przestrzegać ustalonych zasad porządku w czasie lekcji, uzupełniać braki wynikające z absencji,
- h) systematycznie uczęszczać na zajęcia szkolne, nie spóźniać się, usprawiedliwiać opuszczone dni zaraz po powrocie do szkoły,
- i) szanować mienie szkolne i osobiste innych uczniów, przestrzegać regulaminów pracowni przedmiotowych i sali gimnastycznej,
- j) dbać o higienę osobistą i czystość otoczenia,
- l) ponieść materialną odpowiedzialność za spowodowane przez siebie szkody.

3. Nagrody i kary:

1) Nagrody otrzymuje się za rzetelną naukę, wzorowe zachowanie, pracę na rzecz szkoły, wybitne osiągnięcia w szkole i poza szkołą.

2) Rodzaje nagród:

- ◆ ustna pochwała udzielona przez nauczyciela lub wychowawcę wobec klasy,
- ◆ ustna pochwała dyrektora wobec uczniów szkoły,
- ◆ pisemna pochwała dyrektora szkoły wywieszona na tablicy ogłoszeń,
- ◆ list pochwalny dyrektora szkoły do rodziców,

- ◆ nagrody rzeczowe,
- ◆ odnotowanie wybitnych osiągnięć / laureaci konkursów / na świadectwie szkolnym,

3) Kary stosowane są za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły.

4) Rodzaje kar:

- upomnienie wychowawcy wobec klasy,
- upomnienie wychowawcy wobec rodziców,
- upomnienie lub nagana dyrektora szkoły wobec grona pedagogicznego lub całej młodzieży z przekazaniem informacji do rodziców,
- przeniesienie do innej szkoły w przypadku gdy:
 - stosowane wcześniej wymienione kary łącznie nie przyniosły poprawy w zachowaniu ucznia lub,
 - zachowanie ucznia jest rażące w stosunku do kolegów i pracowników szkoły lub,
 - uczeń zachowuje się agresywnie lub używa przemocy.

5) Dyrektor szkoły może wnioskować do Mazowieckiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w wyżej wymienionych przypadkach.

6) Dyrektor szkoły może wstrzymać wykonanie kary na czas próbny, jeżeli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy klasy, samorządu klasowego lub szkolnego.

7) Uczeń ma prawo odwołania się od przydzielonej kary do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od dnia otrzymania kary.

8) Ustala się następujący tryb odwołania od kary:

- a) uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z wymierzoną karą i zgłaszają swój sprzeciw wychowawcy klasy,
- b) wychowawca klasy przeprowadza rozmowę z wnioskodawcą i zajmuje stanowisko,
- c) w przypadku braku zgodności stanowiska wychowawcy klasy i wnioskodawcy decyzję podejmuje dyrektor szkoły,
- d) od kary podjętej przez Radę Pedagogiczną odwołanie następuje do dyrektora,
- f) dyrektor przeprowadza rozpoznanie sytuacji i zajmuje stanowisko.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§25

1. Zespół Szkolno - Przedszkolny używa zgodnie z obowiązującymi przepisami pieczęci urzędowej w brzmieniu:

2.

a) Zespół Szkolno-Przedszkolny

w Otwocku Wielkim z filią w Nadbrzeżu

05-480 Karczew ul. Zamkowa 4

tel / fax 780- 65- 92

b) Zespół Szkolno –Przedszkolny

Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II

w Otwocku Wielkim

05-480 Karczew ul. Zamkowa 4

tel / fax 780- 65- 92

c) Zespół Szkolno- Przedszkolny

w Otwocku Wielkim z Filią w Nadbrzeżu

Nadbrzeż 05-480 Karczew

Tel/fax 780-64-25

d) Zespół Szkolno – Przedszkolny

Przedszkole

w Otwocku Wielkim

05-480 Karczew

ul. Zamkowa 4

tel. 780 94 14

§26

1. Zespół Szkolno – Przedszkolny z filią w Nadbrzeżu prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§27

1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§28

1. Zmiany statutu dokonywane są w formie pisemnej w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej
w Kalczewie
Waldemar Pawlik
mgr inż. Waldemar Pawlik

MAZOWIECKI KURATOR OŚWIATY
Warszawa, Al. Jerozolimskie 32

KO.KPG.I- JŚ-4702-6/04

Dnia 25 marca 2004r.

Pan Waldemar Pawlik
Przewodniczący
Rady Miejskiej w Karczewie

Dotyczy: Uchwały Nr XIV/102/2004 Rady Miejskiej w Karczewie z dnia 17 lutego 2004r. w sprawie wyrażenia opinii przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty na temat zamiaru łączenia w Zespół Szkolno-Przedszkolny Szkoły Podstawowej i Przedszkola w Otwocku Wielkim z filią szkoły w Nadbrzeżu.

Działając na podstawie art. 62 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (j.t. Dz. U. z 1996 r. Nr 67 poz. 329 ze zmianami) oraz art. 89 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. z 2001 r Nr 142, poz. 1591 ze zmianami), po dokonaniu szczegółowej analizy przedstawionej dokumentacji

opiniuję pozytywnie

zamiar łączenia w Zespół Szkolno-Przedszkolny Przedszkola ze Szkołą Podstawową w Otwocku Wielkim z filią szkoły w Nadbrzeżu - Gmina Karczew.

Uzasadnienie:

Przedstawiona dokumentacja potwierdza zgodność z obowiązującymi przepisami prawa.

wz. Mazowieckiego Kuratora Oświaty

Lech Poduch
Mazowiecki Wicekurator Oświaty

Otrzymują:

1. Rada Miejska w Karczewie
2. a/a