

STATUT

Zespołu Szkolno - Przedszkolnego

w Łączniku

ul. Fabryczna 4a

Łącznik, 2024r.

Niniejszy statut opracowano w oparciu o:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty z późniejszymi zmianami;
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. Z 2017 r. poz.59);
3. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60) - art. 273-280;
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych;
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu ósmoklasisty;
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 grudnia 2016r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego;
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół z późniejszymi zmianami;
8. Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela z późniejszymi zmianami (Dz. U. 2021r. poz. 1762 ze zm.);
9. Ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy;
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 14 lutego 2017r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. z 2017 r. poz. 356);
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym z późniejszymi zmianami;
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 marca 2017r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych;
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz.U. 2019 poz. 639 z późn.zm)
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli;

17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. 2019 poz. 502 z późn. zm.)
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej dnia 12 lutego 2019r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz.U. 2019 poz. 325)
19. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych z późniejszymi zmianami;
20. Ustawa z 12 maja 2022r. o zmianie ustawy o systemie oświaty i innych ustaw (Dz. U. z 2022r. poz.1116;)
21. Ustawa z 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2021r. poz.1082 ze zm.) – art.106a;
22. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 11 sierpnia 2022r. zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy (Dz. U. z 2022 poz. 1711);
23. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022r. w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno – pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych (Dz. U. poz.1610);
24. Ustawa z dnia 9 czerwca 2022r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz. U. z 2022 poz. 1700);
25. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela z późniejszymi zmianami (Dz. U. 2021r. poz. 1762 ze zm.) – art.42.
26. Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 22 marca 2024 (Dz.U.2024.750 t.j.)
27. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U.2003 Nr 96 poz. 873)

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Ilekcroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno - Przedszkolny w Łączniku
2. Szkole – należy przez to rozumieć Publiczną 8-letnią Szkołę Podstawową im. Filipa Roboty w Łączniku wraz ze Szkołą Filialną w Pogórze
3. przedszkolu – należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole w Łączniku z Oddziałami Zamiejscowymi w Chrzelicach, Brzeźnicy i Pogórze
4. Ustawie – należy przez to rozumieć ustaw z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe
5. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Łączniku.

§ 2

1. Nazwa Zespołu brzmi: Zespół Szkolno-Przedszkolny w Łączniku ul. Fabryczna Nr 4a.
2. Siedzibą Zespołu jest budynek szkoły w Łączniku przy ul. Fabrycznej Nr 4a.

3. Adres Zespołu: Zespół Szkolno-Przedszkolny w Łączniku ul. Fabryczna Nr 4a, 48-220 Łącznik.
4. Podstawą działalności Zespołu jest Akt założycielski, tj. uchwała Nr V.76.2011 Rady Miejskiej w Białej z dnia 31 maja 2011r.w sprawie utworzenia Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Łączniku.
5. Przedszkole i Szkoła wchodzące w skład Zespołu używają nazwy w pełnym brzmieniu:
 - 1) Zespół Szkolno-Przedszkolny w Łączniku, Publiczna Szkoła Podstawowa im. Filipa Roboty w Łączniku,
 - 2) Zespół Szkolno-Przedszkolny w Łączniku, Publiczne Przedszkole w Łączniku.

§ 3

W skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego wchodzi:

1. Publiczna Szkoła Podstawowa im. Filipa Roboty w Łączniku ul. Fabryczna Nr 4a wraz ze Szkołą Filialną w Pogórze z klasami I-III w Pogórze Nr 162
2. Publiczne Przedszkole w Łączniku ul. Fabryczna Nr 4b wraz z Oddziałami Zamiejscowymi w: Chrzelicach Nr 177, Pogórze Nr 162 i Brzeźnicy Nr 9.

§ 4

1. Językiem nauczania jest język polski.

§ 5

1. Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Biała.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem jest Opolski Kurator Oświaty.

§ 6

1. Zespół jest jednostką budżetową Gminy Biała.
2. Obsługę finansowo – księgową Zespołu prowadzi Biuro Obsługi Szkół Samorządowych w Białej ul. Tysiąclecia 16.
3. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Zespołu regulują odrębne przepisy.

§ 7

1. W Zespole mogą być prowadzone oddziały integracyjne umożliwiające uczniom i wychowankom niepełnosprawnym zdobycie wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości i potrzeb.
2. Zasady organizacji oddziału integracyjnego w szkole i przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 8

1. W Zespole umożliwia się uczniom należącym do mniejszości narodowych i grup etnicznych podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej oraz własnej historii i kultury poprzez:
 - 1) naukę języka mniejszości narodowej- niemieckiej,
 - 2) historii, geografii i kultury kraju pochodzenia mniejszości narodowej- niemieckiej,

- 3) prowadzenia zajęć artystycznych lub innych dodatkowych zajęć.
2. W Zespole, na wniosek rodziców, prowadzona jest nauka języka niemieckiego jako języka mniejszości narodowej - w szkole w klasach I-VI w wymiarze 3 godzin tygodniowo, w przedszkolu w wymiarze 3 godzin tygodniowo. Zasady organizacji nauki języka mniejszości narodowej – niemieckiej określają odrębne przepisy.

§ 9

1. W Zespole na wniosek rodziców prowadzona jest nauka religii. Zasady organizacji nauki religii określają odrębne przepisy.

§ 10

1. W placówkach Zespołu obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
2. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć w szkołach oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 11

1. Zespół zapewnia możliwość korzystania z:
 - 1) sal lekcyjnych,
 - 2) pracowni przedmiotowych,
 - 3) pracowni komputerowej,
 - 4) sali i boiska sportowego,
 - 5) świetlicy szkolnej,
 - 6) biblioteki szkolnej.
2. Z pomieszczeń tych mogą korzystać uczniowie i nauczyciele.

II. CELE I ZADANIA ZESPOŁU

§ 12

II.1. CELE I ZADANIA SZKOŁY

1. Zadaniem szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju. Najważniejszym celem kształcenia w szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
2. Kształcenie w szkole podstawowej trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
 - 1) I etap edukacyjny - klasy I - III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna,
 - 2) II etap edukacyjny - klasy IV - VIII szkoły podstawowej.
3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, z uwzględnieniem programu wychowawczo-profilaktycznego Zespołu, a w szczególności:

- 1) zapewnia możliwość bezpłatnej nauki wszystkim uczniom, zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami,
 - 2) umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i zdania sprawdzianu kompetencji,
 - 3) realizuje podstawy programowe kształcenia ogólnego, określone odrębnymi przepisami,
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,
 - 5) współdziała z rodzicami uczniów,
 - 6) organizuje bezpłatne zajęcia pozalekcyjne,
 - 7) umożliwia uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, językowej i religijnej, w tym organizuje na wniosek rodziców naukę religii oraz na życzenie rodziców nauczanie języka mniejszości narodowej według zasad określonych w odrębnych przepisach,
 - 8) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
 - 9) umożliwia uczniom rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
 - 10) umożliwia uczniom rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
 - 11) ukazuje wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
 - 12) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki,
 - 13) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
 - 14) wspiera ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
 - 15) ukierunkowuje ucznia ku wartościom.
4. Zadaniem szkoły jest kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych. W klasach I – VI szkoły podstawowej uczniowie uczą się jednego języka obcego nowożytnego, natomiast w klasach VII – VIII – dwóch języków obcych nowożytnych.
 5. Zadaniem szkoły jest kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób, a ponadto ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki.
 6. Zadaniem szkoły jest wzmocnienie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do zaangażowania się w wolontariat. Szkoła dba o wychowanie dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka, kształtuje postawę szacunku dla środowiska przyrodniczego, w tym upowszechnia wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju, motywuje do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwija zainteresowanie ekologią.
 7. Zadaniem szkoły jest przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu. Szkoła prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

8. Zadania szkoły realizowane są z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia z zachowaniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia w następujący sposób:
 - 1) podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym i nauczaniu zintegrowanym,
 - 2) w miarę potrzeb zajęcia dydaktyczno – wychowawcze mogą odbywać się w formie wycieczek i wyjazdów, o czym stanowi **zał. nr 9**, czyli Regulamin organizacji wycieczek i spacerów w ZSP w Łączniku,
 - 3) podczas zajęć obowiązkowych, nieobowiązkowych i dodatkowych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia,
 - 4) podczas przerw międzylekcyjnych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel wyznaczony przez dyrektora w planie dyżurów, znajdującym się w sekretariacie szkoły i wywieszonym na szkolnej tablicy ogłoszeń,
 - 5) podczas imprez pozaszkolnych i wycieczek opiekę nad uczniami sprawuje wyznaczony przez dyrektora szkoły nauczyciel,
 - 6) w szkole uczeń może realizować obowiązek szkolny na podstawie indywidualnego programu lub toku nauki pod opieką wyznaczonego nauczyciela; decyzję w tej sprawie wydaje dyrektor Zespołu na wniosek rodziców ucznia,
 - 7) szkoła realizuje programy profilaktyczne promujące zdrowy styl życia,
 - 8) w szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje niepolityczne, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża na piśmie dyrektor, po uprzednim uzgodnieniu tej działalności oraz po wyrażeniu zgody przez Radę Pedagogiczną.
9. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespoły nauczycielskie, które współuczestniczą w realizacji zadań szkoły, a w szczególności:
 - 1) opiniują zestaw programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole,
 - 2) dokonują wyboru podręczników umożliwiających realizację programów nauczania,
 - 3) opracowują szczegółowe kryteria wymagań na poszczególne oceny,
 - 4) współuczestniczą w opracowaniu narzędzi wewnętrznej ewaluacji szkoły,
 - 5) przedstawiają zadania do programu wychowawczego Zespołu,
 - 6) pracą każdego zespołu kieruje jego przewodniczący, powołany przez dyrektora.
10. Regulamin określający szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania uczniów (**zał. nr 1**) właściwe dla każdego etapu nauczania opracowuje i zatwierdza Rada Pedagogiczna po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
11. W szkole - stosownie do potrzeb uczniów, możliwości kadrowych i finansowych - mogą działać koła zainteresowań i koła przedmiotowe, nad którymi opiekę sprawuje wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.
12. W szkole mogą być prowadzone bezpłatnie pozalekcyjne zajęcia sportowo-rekreacyjne dla uczniów, stosownie do potrzeb uczniów i możliwości finansowych Zespołu.
13. Uczniowie mogą brać udział w organizowanych przez gminę lub szkołę konkursach i olimpiadach.

14. Szkoła udziela pomocy uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych wymagają wsparcia, podejmując w tym celu następujące działania:
 - 1) szkoła współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
 - 2) szkoła udziela w razie potrzeby pomocy uczniom potrzebującym pomocy psychologicznej lub pedagogicznej, kierując uczniów, za zgodą ich rodziców, do odpowiednich poradni,
 - 3) uczniowie szkoły mogą korzystać z pomocy pedagogicznej, psychologicznej i logopedycznej, udzielanej przez zatrudnionego w jednej ze szkół gminy, pedagoga lub psychologa i logopedy,
 - 4) szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi w oddziale, do którego uczeń uczęszcza, stosownie do potrzeb ucznia i możliwości finansowych Zespołu,
 - 5) szkoła współpracuje z instytucjami opieki społecznej w celu pomocy materialnej (stałej lub doraźnej) dzieciom wymagającym indywidualnej opieki z powodu warunków rodzinnych lub losowych.
15. Szkoła współdziała z rodzicami i prawnymi opiekunami uczniów w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki poprzez:
 - 1) spotkań z rodzicami przynajmniej dwa razy w semestrze w celu poinformowania o postępach w nauce i zachowaniu ucznia,
 - 2) indywidualne kontakty rodziców z dyrekcją, pedagogiem szkolnym lub wychowawcą klasy i bieżące podejmowanie wspólnych działań zapobiegawczych w przypadkach zaistnienia zagrożenia zjawiskami patologicznymi,
 - 3) wspieranie rodziców lub prawnych opiekunów w kontaktach z instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom,
 - 4) organizację doradztwa pedagogicznego dla rodziców,
 - 5) włączenie rodziców do życia kulturalnego i wychowawczego szkoły w ramach uroczystości, imprez i wycieczek szkolnych.
16. Szkoła umożliwi uczniom i rodzicom korzystanie z konsultacji z nauczycielami w wymiarze dostosowanym do wymiaru zatrudnienia - według ustalonego harmonogramu.
17. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców opiniuje przedstawioną przez Dyrektora Zespołu w uzgodnieniu z Organem Prowadzącym propozycję realizacji 1 lub 2 obowiązkowych godzin wychowania fizycznego w klasie IV - VIII innej, niż zajęcia klasowo-lekcyjne. Propozycje zajęć Dyrektor przedstawia do wyboru uczniom.
18. Rada Rodziców w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną uchwala Program Wychowawczo – Profilaktyczny Zespołu stanowiący załącznik nr 2. do niniejszego statutu.

§ 13

II.2. CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie.

2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
3. Przedszkole realizuje zadania opiekuńcze odpowiednie do wieku dzieci, potrzeb środowiska z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
 - 1) zapewnia stałą opiekę wychowankom ze strony pracownika pedagogicznego w trakcie pobytu dziecka w przedszkolu,
 - 2) zapewnia opiekę wychowankom ze strony nauczyciela i innych pracowników szkoły podczas wycieczek, spacerów, imprez poza terenem przedszkola o czym stanowi zał. 9 do Statutu: Regulamin organizacji wycieczek i spacerów w ZSP w Łączniku.
4. Przedszkole, w miarę możliwości, zapewnia ciągłość pracy wychowawczej przez prowadzenie oddziału w ciągu wszystkich lat pobytu dziecka w przedszkolu przez tych samych nauczycieli.
5. Wszyscy wychowankowie przedszkola za zgodą rodziców winni być ubezpieczeni, koszt ubezpieczenia obciąża rodziców i opiekunów.
6. Rodzice nowo przyjętych dzieci zobowiązani są do dostarczenia zaświadczenia o stanie zdrowia dziecka, gdy zaistnieje taka potrzeba.
7. W przypadku choroby zakaźnej dziecka, rodzice zobowiązani są do natychmiastowego zawiadomienia o tym dyrekcji przedszkola.
8. W razie uznania przedszkola za epidemicznie zagrożone, przez służby sanitarno - epidemiologiczne, dyrektor zobowiązany jest do bezzwłocznego zawiadomienia wszystkich rodziców i szczegółowego pouczenia ich o obowiązujących w tym zakresie przepisach sanitarnych.
9. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez uprzedniego porozumienia z rodzicami.
10. Przedszkole współpracuje z instytucjami opieki społecznej w celu pomocy materialnej (stałej lub doraźnej) dzieciom wymagającym indywidualnej opieki z powodu warunków rodzinnych lub losowych.
11. Opiekę nad wychowankami przedszkola w drodze do przedszkola i z powrotem sprawują rodzice (opiekunowie) lub osoby przez nie upoważnione. Osoby te ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci:
 - 1) szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola określa odrębny regulamin stanowiący **zał. nr 5** do niniejszego Statutu,
 - 2) szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola, które dojeżdżają autobusem szkolnym określa odrębny regulamin stanowiący załącznik nr 6. do niniejszego Statutu.
12. Przedszkole realizuje zadania w ramach fizycznego, emocjonalnego, społecznego oraz poznawczego obszaru rozwoju dziecka i działalności edukacyjnej przedszkola, którymi są:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
- 6) wzmacnianie poczucia wartości dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawności ruchowej i bezpieczeństwa, w tym bezpieczeństwa w ruchu drogowym,
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m. in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- 13) kreowanie sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,

- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej - niemieckiej, dzieci należących do mniejszości narodowych,
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur,
- 18) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym nie dotyczy:
 - a) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
 - b) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w pkt 1 rodzaje niepełnosprawności, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59) oraz jeżeli z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.

§ 14

II.3. POMOC PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNA

1. W Zespole organizowana jest pomoc psychologiczno - pedagogiczna.
2. Zasady udzielania i organizacji tej pomocy w przedszkolu oraz w szkole.
 - 1) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w przedszkolu i szkole, zwanym dalej Zespołem polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu i szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stworzenia warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola i szkoły,
 - 2) Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika z:
 - a) niepełnosprawności,
 - b) niedostosowania społecznego,
 - c) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - d) zaburzeń zachowania lub emocji,
 - e) ze szczególnych uzdolnień,
 - f) specyficznych trudności w uczeniu się,
 - g) deficytów kompetencji i zaburzeń komunikacji językowej,
 - h) choroby przewlekłej,

- i) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - j) niepowodzeń edukacyjnych,
 - k) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
 - l) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w Zespole rodzicom uczniów i nauczycielom. Polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor Zespołu.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w Zespole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, pedagog specjalny, logopeda, doradca zawodowy i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej "specjalistami".
7. Pomoc organizowana i udzielana jest we współpracy z:
- a) rodzicami, opiekunami uczniów,
 - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - c) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - d) innymi przedszkolami i szkołami,
 - e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Dyrektor Zespołu uzgadnia z podmiotami wskazanymi w ust.7 warunki współpracy.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Zespole jest udzielana z inicjatywy:
- a) ucznia,
 - b) rodziców / opiekunów prawnych ucznia,
 - c) dyrektora Zespołu,
 - d) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem,
 - e) higienistki szkolnej,
 - f) poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - g) pomocy nauczyciela,
 - h) pracownika socjalnego,
 - i) asystenta rodziny,
 - j) kuratora sądowego.
10. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem, także przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się,
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,

- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne oraz innych o charakterze terapeutycznym,
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
 - 7) warsztatów,
 - 8) porad i konsultacji.
11. W przedszkolu pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez integrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, porad i konsultacji.
 12. W przedszkolu i w szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
 13. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
 14. Zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
 15. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
 16. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
 17. Zajęcia socjoterapeutyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
 18. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno- wyrównawczych, zajęć specjalistycznych (zindywidualizowana ścieżka) trwa 45 minut, a godzina zajęć rewalidacyjnych - 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.
 19. Zajęcia rozwijające umiejętność uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
 20. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia są organizowane dla

uczniów, którzy mogą uczęszczać do przedszkola lub szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

21. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz specjalistyczne, prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzonych zajęć.
22. Nauka ucznia w klasie terapeutycznej oraz udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
23. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.
24. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści.
25. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w Zespole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe, możliwości edukacyjne, indywidualne oraz psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
26. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w Zespole prowadzą w szczególności:
 - 1) w przedszkolu - obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
 - 2) w szkole - obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym - w przypadku uczniów klas I-III szkoły podstawowej - ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się lub szczególnych uzdolnień;
 - b) w klasie ósmej szkoły podstawowej - doradztwo zawodowe.
27. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy i dyrektora Zespołu.
28. Wychowawca klasy lub dyrektor Zespołu informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem - jeżeli stwierdzi taką potrzebę.

29. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy lub dyrektora Zespołu, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach, o których mowa w pkt 10., odpowiednio wychowawca klasy lub dyrektor Zespołu planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
30. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor Zespołu ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
31. Wychowawca klasy lub dyrektor Zespołu, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia lub pełnoletnim uczniem oraz - w zależności od potrzeb - z innymi nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami, o których jest mowa w pkt 6.
32. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Zespole, odpowiednio wychowawca klasy lub dyrektor przedszkola lub placówki, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w prowadzonej dokumentacji dziecka.
33. Dyrektor Zespołu może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w przedszkolu, szkole lub placówce.
34. Przepisy pkt 27-31 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
35. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
36. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor Zespołu, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
37. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
38. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględniają w indywidualnym programie

- edukacyjno-terapeutycznym wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w prowadzonej dokumentacji dziecka.
39. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
 40. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor Zespołu niezwłocznie informuje pisemnie (zapis w dzienniku elektronicznym) rodziców ucznia.
 41. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
 42. Program opracowuje się w terminie do dnia 30 września roku szkolnego, w którym dziecko lub uczeń rozpoczyna realizowanie edukacji przedszkolnej albo kształcenia w szkole; lub 30 dni od daty złożenia w przedszkolu, szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego; lub 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program - w przypadku gdy dziecko lub uczeń kontynuuje wychowanie przedszkolne albo kształcenie w danej szkole.
 43. Zespół do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka lub ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dziecku lub uczniowi oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu. Oceny poziomu funkcjonowania dziecka lub ucznia i modyfikacji programu dokonuje się z zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
 44. Rodzice dziecka lub ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowywaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu oceny o której mowa w ust. 2 pkt 39c.

III. ORGANY ZESPOŁU

§ 15

Organami Zespołu są:

1. Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Łączniku;
2. Wicedyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Łączniku;
3. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Łączniku;
4. Rada Rodziców dzieci uczęszczających do Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Łączniku;
5. Samorząd Uczniowski.

III.1. DYREKTOR ZESPOŁU

§ 16

1. Dyrektor Zespołu jest jednocześnie dyrektorem Szkoły Podstawowej i Przedszkola.

2. Zespołem kieruje dyrektor z pomocą wicedyrektora.
3. Dyrektor Zespołu w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością Zespołu i reprezentuje Zespół na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) sprawuje opiekę nad wychowankami i uczniami Zespołu oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) odpowiada za działalność wychowawczą, profilaktyczną, terapeutyczną i opiekuńczą Zespołu,
 - 5) przewodniczy Radzie Pedagogicznej Zespołu Szkolno –Przedszkolnego,
 - 6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji,
 - 7) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie powiadamia o tym organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
 - 8) powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej,
 - 9) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Zespołu, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 10) organizuje administracyjną obsługę Zespołu,
 - 11) dba o powierzone mienie,
 - 12) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 13) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
 - 14) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę,
 - 15) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty,
 - 16) stwarza warunki do działania w placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki,
 - 17) na wniosek rodziców może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem i obowiązku szkolnego poza szkołą,
 - 18) organizuje roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub nauczanie indywidualne poza placówką w porozumieniu z organem prowadzącym, na podstawie orzeczenia publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 19) organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dziecka w porozumieniu z organem prowadzącym, na podstawie orzeczenia publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 20) może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznacza nauczyciela opiekuna na wniosek lub za zgodą rodziców po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,

- 21) dopuszcza do użytku szkolnego zaproponowany przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
 - 22) podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym,
 - 23) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników niepedagogicznych i decyduje w sprawach:
- 1) zatrudnienia i zwolnienia nauczycieli oraz innych pracowników,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom placówki,
 - 3) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników placówki.
5. Stanowisko dyrektora Zespołu powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Zespół zgodnie z przepisami ustawy.

III.2. WICEDYREKTOR ZESPOŁU

§ 17

W Zespole tworzy się stanowisko wicedyrektora. Powierzenia tego stanowiska i odwołania ze stanowiska dokonuje Dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego Zespół. Wicedyrektor działa w imieniu dyrektora Zespołu w ramach ustalonych przez dyrektora pełnomocnictw (oddzielny dokument). Wicedyrektor pełni obowiązki dyrektora podczas jego nieobecności.

III.3. RADA PEDAGOGICZNA

§ 18

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor Zespołu i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Zespołu.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór

- pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora Zespołu, organu prowadzącego placówkę lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
 6. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności zespołu.
 7. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
 - a) uchwała regulamin swojej działalności,
 - b) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny,
 - d) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego; po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
 - e) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy,
 - f) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - g) uchwała Statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do Statutu,
 - h) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.
 8. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:
 - a) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego,
 - b) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych,
 - c) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d) opiniuje projekt finansowy szkoły,
 - e) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły,
 - f) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza,
 - g) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora,
 - h) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy,
 - i) opiniuje tygodniowy plan lekcji,
 - j) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze,
 - k) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - l) opiniuje projekt planu finansowego szkoły,
 - m) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,
 - n) opiniuje propozycje dyrektora zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 9. Dyrektor Zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.

10. O wstrzymaniu wykonania uchwał dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
11. 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. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu lub jego zmian (nowelizacji).
13. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego.
14. W przypadku określonym w punkcie 13. organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
15. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
16. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
17. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
18. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu RP, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów, rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły

III.4. RADA RODZICÓW

§ 19

1. W Zespole może działać Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w wyborach przez rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach do Rady Rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów do rad oraz przedstawicieli do rad oddziałowych.
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Zespołu.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - a) uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego i profilaktycznego Zespołu,
 - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Zespołu,
 - c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Zespołu,
 - d) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników,
 - e) opiniowanie wprowadzenia do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych.

7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem prowadzącym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Zespołu obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
8. Rada może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł i wydatkować je na wspieranie statutowej działalności szkoły na zasadach ustalonych w regulaminie Rady Rodziców.
9. Fundusze, o których mowa mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie przez Radę Rodziców.
10. Zebrania Rady Rodziców i ogółu rodziców odbywają się w/g potrzeb na terenie Zespołu, za wiedzą Dyrektora.
11. Rada Rodziców zapoznaje się z planami i wnioskami z pełnionego w placówce nadzoru pedagogicznego.

III. 5. SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 20

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, będący organem społecznym, który tworzą z mocy prawa wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd może przedstawiać Dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności ma prawo do:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymogami,
 - 2) jawnej – umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania zainteresowań uczniów,
 - 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) wyboru nauczyciela pełniącego rolę Opiekuna Samorządu,
 - 6) wyboru Rzecznika Praw Ucznia,
 - 7) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i sportowo – rekreacyjnej w porozumieniu z Dyrektorem,
3. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu. Może ze swojego składu wyłonić Radę wolontariatu. Sposób organizacji i realizacji działań z zakresu wolontariatu określa osobny regulamin.
4. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym, który nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu.
5. Samorząd organizuje wybory do swych organów w porozumieniu z Dyrektorem w sposób niezakłócający przebieg procesu dydaktycznego.

6. Na wniosek Samorządu Dyrektor udziela pomocy w prawidłowym zorganizowaniu wyborów do jego organów.

III.6. WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI

§ 21

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się ze Statutem Zespołu, wymaganiami edukacyjnymi, szkolnym zestawem programów i podręczników,
 - 2) uzyskania pełnej i obiektywnej informacji o sytuacji szkolnej swojego dziecka,
 - 3) uzyskania porad i wskazówek psychologa i pedagoga,
 - 4) wnoszenia inicjatyw wzbogacających pracę Zespołu,
 - 5) wyrażania swojej opinii o Zespole.
2. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) dopełnić czynności związane ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola lub szkoły,
 - 2) usprawiedliwić w terminie nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych,
 - 3) analizować na bieżąco postępy w nauce swojego dziecka,
 - 4) brać udział w zebraniach i spotkaniach klasowych organizowanych przez szkołę,
 - 5) stawić się w szkole w trybie pilnym w sprawach problemów dydaktycznych i wychowawczych,
 - 6) dopilnować systematycznego uczęszczania swojego dziecka do szkoły,
 - 7) zapewnić odpowiednie warunki umożliwiające uczniowi odpowiednie przygotowanie do zajęć,
 - 8) wyrównywać finansowo szkody wyrządzone celowo przez dziecko w mieniu szkoły.
3. Harmonogram konsultacji z rodzicami zawarty jest w planie pracy zespołu na bieżący rok szkolny.
4. Miejscem udzielania informacji o uczniu jest Zespół.
5. Szkoła i przedszkole, stosując różne formy współpracy, angażują rodziców (prawnych opiekunów) do czynnego udziału w realizacji programu nauczania, wychowania i opieki oraz udzielania pomocy materialnej szkole w tym zakresie.
6. Współdziałanie rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli w sprawach wychowania i kształcenia następuje poprzez:
 - a) zebrania rodzicielskie,
 - b) konsultacje,
 - c) rozmowy z pedagogiem,
 - d) tablice ogłoszeń dla rodziców,
7. Harmonogram zebrań oraz konsultacji z rodzicami (prawnymi opiekunami) znajduje się w Planie pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciela i szkoły.
8. W przypadku zaistniałego konfliktu rodzic (prawny opiekun) - wychowawca (nauczyciel) ustala się następujący tryb postępowania:
 - a) rozmowa rodzica (prawnego opiekuna) z wychowawcą (nauczycielem),

- b) rozmowa rodzica (prawnego opiekuna) w obecności wychowawcy (nauczyciela) z pedagogiem,
- c) rozmowa rodzica (prawnego opiekuna) z dyrektorem szkoły.

IV. SZCZEGÓŁOWE WARUNKI WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW

§ 22

1. Zasady współdziałania organów Zespołu polegają na zapewnieniu każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji oraz zapewnieniu wymiany informacji między nimi.
2. Za prawidłowy przepływ informacji są odpowiedzialni z ramienia:
 - 1) Rady Pedagogicznej – Dyrektor,
 - 2) Rady Rodziców – Przewodniczący,
 - 3) Samorządu Uczniowskiego – Opiekun Samorządu,
3. Członkowie społeczności Zespołu oraz organy Zespołu podejmują wszelkie działania i decyzje wyłącznie w ramach swych kompetencji.
4. Prawa i interesy członków społeczności Zespołu reprezentowane są przez odpowiednie organy Zespołu oraz w odniesieniu do pracowników etatowych Zespołu przez odpowiednie związki zawodowe.
5. Rozwiązanie sporów między dyrektorem Zespołu, a pracownikami Zespołu określają odrębne przepisy.
6. Spór między organami Zespołu może dotyczyć:
 - 1) naruszenia kompetencji organu,
 - 2) łamania praw organu lub jednostki społeczności szkolnej,
 - 3) niewywiązywania się z podstawowych obowiązków przez organ Zespołu lub jednostkę społeczności Zespołu.
7. Organem rozstrzygającym spory wewnątrz Zespołu jest Dyrektor.
8. W sytuacjach konfliktowych, Dyrektor - po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego - rozstrzyga o zgodności podjętych decyzji z uwzględnieniem ust. 3.
9. Postępowanie wyjaśniające trwa 10 dni od powzięcia informacji o zaistniałym konflikcie.
10. Spór między organami Zespołu istnieje od dnia wystąpienia przez dany organ z wnioskiem określającym przedmiot sporu do Dyrektora, a w przypadku Dyrektora do odpowiedniego organu.
11. Strony w konflikcie podejmują niezwłocznie rokowania w celu rozwiązania sporu i podpisania porozumienia zgodnego z istniejącym prawem.
12. W przypadku, gdy rokowania trwają dłużej niż 5 dni i nie dają rezultatu, strony sporu powołują mediatora.
13. W roli mediatora może wystąpić:
 - 1) inny organ Zespołu, którego obiektywność uznają obie strony sporu,
 - 2) komisja rozjemcza powołana przez strony sporu,
 - 3) Dyrektor Zespołu.
14. Postępowanie mediacyjne kończy się podpisaniem porozumienia.

15. Nie jest dopuszczalne prowadzenie sporu przez organy Zespołu w celu poparcia indywidualnych żądań członków społeczności Zespołu, jeżeli ich rozstrzygnięcie jest możliwe w postępowaniu wyjaśniającym prowadzonym przez Dyrektora Zespołu.
16. Strony konfliktu mogą odwołać się od decyzji organu określonego w ust. 7 do organu prowadzącego szkołę.
17. Dyrektor ma prawo zasięgnąć opinii organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę przy rozstrzygnięciu sporów.
18. Organy Zespołu mogą występować w roli opiniodawcy w zaistniałych konfliktach.
19. W sprawach dotyczących naruszenia praw ucznia bierze udział rzecznik praw ucznia.

V. ORGANIZACJA ZESPOŁU

V.1. SZKOŁA

§ 23

1. W szkole:

- 1) podstawową jednostką organizacyjną jest oddział, w którym liczba uczniów nie przekracza 30, w klasach I – III liczba uczniów nie jest większa niż 25 uczniów:
 - a) liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów,
 - b) w przypadku o którym mowa w ust. 1 pkt.1) lit. e), obowiązkowo zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale,
- 2) oddział może być dzielony na grupy, zasady podziału określają odrębne przepisy,
- 3) każdy oddział złożony jest z uczniów, którzy uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania,
- 4) zasady organizacji oddziału integracyjnego określają odrębne przepisy,
- 5) możliwe jest zwiększenie liczebności oddziałów klas 1-3 szkoły podstawowej o nie więcej niż 4 uczniów będących obywatelami Ukrainy,
- 6) podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, wychowania fizycznego w oddziałach liczących więcej niż 26 uczniów,
- 7) w przypadku oddziałów liczących mniej niż odpowiednio 24 lub 26 uczniów podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę,
- 8) dla uczniów będących obywatelami Ukrainy prowadzone są indywidualne lub w grupach liczących nie więcej niż 15 uczniów dodatkowe zajęcia z języka polskiego o wymiarze pozwalającym na opanowanie języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych nie większym niż 6 godzin tygodniowo.

2. W przedszkolu:

- 1) podstawową jednostką organizacyjną jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności,
- 2) liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25,

- 3) w oddziale integracyjnym liczba wychowanków powinna wynosić od 15 do 20, w tym 3 – 5 niepełnosprawnych,
- 4) możliwe jest zwiększenie liczebności oddziału przedszkolnego o nie więcej niż 3 dzieci będących obywatelami Ukrainy.

§ 24

1. W szkole:

- a) godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, przy zachowaniu ogólnego tygodniowego czasu zajęć obliczonego na podstawie tygodniowego rozkładu zajęć;
- b) czas zajęć edukacyjnych w klasach I-III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć;
- c) przerwy międzylekcyjne nie są krótsze niż 10 minut;
- d) w sytuacjach organizacyjnie trudnych dla zespołu dopuszcza się możliwość wprowadzenia jednej przerwy krótszej niż 10 minut.

2. W przedszkolu:

- a) praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego albo programu autorskiego opracowanego przez nauczyciela przedszkola w ramach działalności innowacyjnej i eksperymentalnej;
- b) godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut;
- c) czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - a. z dziećmi w wieku 3 – 4 lat około 15 minut,
 - b. z dziećmi w wieku 5 – 6 lat około 30 minut.
- d) w przedszkolu organizowane są zajęcia z języka obcego nowożytnego
 - a. od 1 września 2015 r. obowiązkowo dla dzieci 5-letnich,
 - b. od 1 września 2016 r. obowiązkowo dla dzieci 4-letnich,
 - c. od 1 września 2017 r. obowiązkowo dla dzieci 3-letnich.
- e) w przedszkolu mogą być organizowane zajęcia rewalidacyjno - wychowawcze dla dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
- f) w przedszkolu - na wniosek rodziców - organizowane są zajęcia umożliwiające wychowankom podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, w tym nauka języka mniejszości narodowej- niemieckiej, organizowana na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
- g) sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

V.2. ŚWIETLICA SZKOLNA

§ 25

1. Pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły jest świetlica.
2. Ze świetlicy korzystają uczniowie i dzieci dojeżdżający autobusem szkolnym i inni uczniowie, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców.
3. Szczegółowe zasady zorganizowanego dowozu zawarte są w Regulaminie Świetlicy Szkolnej w Zespole Szkolno- Przedszkolnym w Łączniku, stanowiącym **zał. nr 4.** do niniejszego Statutu.
4. Do zadań świetlicy należy w szczególności:
 - a) zapewnienie zorganizowanej opieki wychowawczej i racjonalnego dożywiania,
 - b) kształtowanie nawyków kultury osobistej uczniów,
 - c) przygotowanie do wartościowego spędzania czasu wolnego,
 - d) wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej,
 - e) udzielanie pomocy uczniom nie nadążającym za programem szkolnym.
5. Zadania, o których mowa w ust.1. § 25 realizuje się poprzez:
 - a) ścisłą współpracę z dyrektorem szkoły, wychowawcami klas i rodzicami uczniów,
 - b) wdrażanie do ładu i porządku w szkole, w świetlicy i poza szkołą,
 - c) organizowanie okolicznościowych uroczystości, apeli i wycieczek.
6. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych nieprzekraczających 25 wychowanków.
7. Godzina wychowawcza trwa 60 min.
8. Świetlica jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych.
9. Godziny pracy dostosowane są do potrzeb uczniów i ich rodziców i wynikają z tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych.
10. Podczas ferii zimowych istnieje możliwość organizowania zajęć rekreacyjnych w świetlicy szkolnej.
11. Praca świetlicy:
 - 1) Zajęcia w grupach wychowawczych w świetlicy prowadzą wychowawcy świetlicy.
 - 2) Wychowawca świetlicy w szczególności:
 - a. zapewnienia zorganizowaną opieką wychowawczą na świetlicy,
 - b. kształtuje nawyki kultury osobistej uczniów,
 - c. wdraża do wartościowego spędzania czasu wolnego,
 - d. wdraża do samodzielnej pracy umysłowej,
 - e. zapewnia uczniom dojeżdżającym optymalne warunki do spędzenia wolnego czasu przed i po lekcjach,
 - f. udziela pomocy uczniom nie nadążającym za programem szkolnym.
12. Zajęcia prowadzone w świetlicy realizuje się zgodnie z regulaminem świetlicy.
13. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.
14. Szczegółowe zasady korzystania ze stołówki szkolnej określa Regulamin Świetlicy Szkolnej w Zespole Szkolno- Przedszkolnym w Łączniku.
15. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać uczniowie PSP i nauczyciele szkoły.

16. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala Dyrektor Zespołu w drodze zarządzenia.

V.3. BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 26

1. W Zespole działa biblioteka, która jest pracownią służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. Do podstawowych zadań biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie i udostępnianie książek, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych i źródeł informacji,
 - 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi,
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych,
 - 5) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Zespołu, rodzice, a także, za zgodą dyrektora, inne osoby.
4. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor w sposób, który umożliwi dostęp do zbiorów bibliotecznych.
5. Godzina biblioteczna trwa 60 minut.
6. Szczegółową organizację pracy biblioteki określa Regulamin Biblioteki Szkolnej w Zespole Szkolno –Przedszkolnym w Łączniku. (zał. nr 8)

VI. ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI

§ 27

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny, sporządzony przez dyrektora do dnia 30 kwietnia każdego roku. Terminy rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, ferii zimowych i letnich oraz przerw świątecznych określa rozporządzenie.
2. Arkusz organizacyjny zatwierdza Burmistrz do dnia 30 maja każdego roku.
3. Arkusz organizacyjny szkoły zawiera:
 - 1) liczbę zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez gminę,
 - 2) liczbę uczniów,
 - 3) liczbę oddziałów,

- 4) liczbę stanowisk kierowniczych,
- 5) liczbę pracowników placówki.
4. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
 - 1) czas pracy poszczególnych oddziałów,
 - 2) liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
 - 3) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
5. Przedszkole na życzenie rodziców prowadzi zajęcia dodatkowe z religii i nauki języka mniejszości narodowej – niemieckiej zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacji pracy zespołu.
6. Zajęcia dodatkowe prowadzi nauczyciel zatrudniony przez dyrektora oraz posiadający wymagane kwalifikacje.
7. Na podstawie zatwierzonego arkusza dyrektor Zespołu, ustala z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy:
 - 1) dla szkoły podstawowej - tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 2) dla przedszkola, ramowy rozkład dnia z uwzględnieniem oczekiwań rodziców.
8. Tygodniowy rozkład zajęć w szkole i ramowy rozkład dnia w przedszkolu winien być zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną.
9. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele przedszkola, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań.

§ 28

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
2. Dzienny czas pracy Przedszkola w Łączniku i Oddziałów Zamiejscowych wynosi 5-8 godzin.
3. Realizacja podstawy programowej odbywa się w pięciu godzinach od 8.00 do 13.00.
4. Przedszkole na życzenie rodziców może prowadzić dodatkowe zajęcia, wykraczające poza podstawę programową. Zajęcia te są płatne przez rodziców w wysokości i na zasadach określonych przez organ prowadzący.
5. Przedszkole prowadzi odpłatne wyżywienie.
6. Rodzice korzystający z płatnych usług przedszkola zobowiązani są do zawarcie umów, w których określone są szczegółowo warunki, obowiązki rodziców i przedszkola.
7. Wysokości odpłatności za wyżywienie ustala dyrektor Zespołu na podstawie bieżącej kalkulacji w porozumieniu z rodzicami.
8. Przerwę pracy przedszkola w każdym roku ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora Zespołu i Rady Rodziców.

§ 29

DORADZTWO ZAWODOWE

1. W Szkole został opracowany Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego, którego celem w szczególności jest:
 - 1) potrzeba profesjonalnej pomocy usytuowanej blisko ucznia, która ma się przyczynić do zwiększenia trafności podejmowanych decyzji edukacyjnych i zawodowych oraz minimalizowania kosztów psychicznych wynikających z niewłaściwych wyborów;
 - 2) zagwarantowanie systematycznego oddziaływania na uczniów w ramach planowych działań;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy w wyborze i selekcji informacji dotyczących edukacji i rynku pracy, zgodnie z planowanym przez nich kierunkiem rozwoju zawodowego;
 - 4) doradzanie w wyborze ścieżki edukacyjno-zawodowej uczniom niepełnosprawnym;
 - 5) obniżenie społecznych kosztów kształcenia dzięki poprawieniu trafności wyborów na kolejnych etapach edukacji.
2. Szkoła realizuje doradztwo edukacyjno-zawodowe w sposób zaplanowany. Planowanie polega na stworzeniu Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego. Strukturę i zakres oraz formę dokumentu określającego Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego dostosowuje się do specyfiki szkoły.
3. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
 - zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego;
 - zajęciach edukacyjnych dla klas I-III
 - obowiązkowych zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego dla klas VII-VIII;
 - zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno -pedagogicznej;
 - zajęciach z wychowawcą.
4. W ramach doradztwa zawodowego szkoła:
 - 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomaga w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe;
 - 3) prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planuje kształcenie i karierę zawodową. Zajęcia z doradztwa zawodowego są realizowane w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela doradztwa zawodowego i dopuszczony do użytku przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
 - 4) koordynuje działalność informacyjno-doradczą;
 - 5) współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 6) udziela indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
 - 7) organizuje spotkania z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy (promowanie dobrych wzorców);
 - 8) organizuje spotkania z przedstawicielami szkół ponadpodstawowych, lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców;

- 9) wspiera rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
- 10) współpracuje z instytucjami wspierającymi.
5. Za organizację doradztwa zawodowego odpowiada Dyrektor Szkoły. Planowanie i koordynację doradztwa Dyrektor Szkoły zleca nauczycielowi doradztwa zawodowego zatrudnionemu w Szkole.
6. Nauczyciel doradztwa zawodowego dokumentuje swoją pracę odpowiednio do realizowanej formy pracy. Jest zobligowany do dokumentowania realizacji programu w e-dzienniku, zgodnie z przepisami w sprawie sposobu prowadzenia przebiegu nauczania przez publiczne szkoły i placówki.

§ 30

WOLONTARIAT

1. W szkole funkcjonuje wolontariat szkolny „Klub Ośmiu”.
2. Zadaniem szkolnego wolontariatu jest organizowanie i świadczenie pomocy najbardziej potrzebującym, reagowanie czynnie na potrzeby środowiska, inicjowanie działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomaganie różnego typu inicjatyw charytatywnych i kulturalnych.
3. Członkiem klubu może być każdy uczeń, który ukończył 13 lat i przedłożył pisemną zgodę rodzica / opiekuna ustawowego na działalność w klubie. Do klubu mogą być wpisani uczniowie przed ukończeniem 13 roku życia, za zgodą rodziców/ ustawowych opiekunów, którzy mogą prowadzić działania pomocowe poza szkołą tylko pod nadzorem nauczyciela – koordynatora.
4. Cele działania „Klubu Ośmiu”:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu;
 - 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
 - 3) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
 - 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
 - 5) tworzenie przestrzeni dla służby wolontarystycznej poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy do ich realizacji;
 - 6) pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży do działań o charakterze wolontarystycznym w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
 - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 8) promowanie idei wolontariatu;

- 9) prowadzenie warsztatów, szkoleń i cyklicznych spotkań wolontariuszy i chętnych do przystąpienia do Klubu lub chętnych do włączenia się do akcji niesienia pomocy;
- 10) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.

5. Wolontariusze.

- 1) Wolontariusz, to osoba pracująca na zasadzie wolontariatu.
- 2) Wolontariuszem może być każdy uczeń, który na ochotnika i bezinteresownie niesie pomoc, tam, gdzie jest ona potrzebna.
- 3) Warunkiem wstąpienia do klubu jest złożenie w formie pisemnej deklaracji, do której obowiązkowo jest załączana pisemna zgoda rodziców (prawnych opiekunów).
- 4) Po wstąpieniu do klubu wolontariatu uczestnik podpisuje zobowiązanie przestrzegania zasad wolontariatu i regulaminu, obowiązującego w szkole.
- 5) Członkowie klubu mogą podejmować pracę wolontarystyczną w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pozwoli wywiązywać się z obowiązków domowych.
- 6) Członek klubu kieruje się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską o innych.
- 7) Członek klubu wywiązuje się sumiennie z podjętych przez siebie zobowiązań.
- 8) Członek klubu systematycznie uczestniczy w pracy klubu, a także w spotkaniach i warsztatach dla wolontariuszy.
- 9) Każdy członek klubu stara się aktywnie włączyć w działalność klubu oraz wykorzystując swoje zdolności i doświadczenie zgłaszać własne propozycje i inicjatywy.
- 10) Każdy członek klubu swoim postępowaniem stara się promować ideę wolontariatu, godnie reprezentować swoją szkołę oraz być przykładem dla innych.
- 11) Każdy członek klubu jest zobowiązany przestrzegać zasad zawartych w Kodeksie Etycznym oraz Regulaminie Klubu.
- 12) Wolontariusz może zostać skreślony z listy wolontariuszy za nieprzestrzeganie regulaminu. O skreśleniu z listy decyduje opiekun wolontariuszy, po zasięgnięciu opinii zarządu klubu.

6. Szczegółową organizację wolontariatu w szkole określa regulamin wolontariatu.
(zał. nr 10)

VII. ROZWIĄZANIA DOTYCZĄCE NAUKI ZDALNEJ

§ 31

1. Zajęcia w przedszkolu i w szkole można zawiesić na czas określony 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 związane z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w podpunktach 1 – 3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych szkołach oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust.11.,
2. W przypadku zawieszenia zajęć organizuje się dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w punkcie 1.
 3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane:
 - 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, o którym mowa w art.44a ust.1, lub z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub
 - 2) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
 - 3) w inny sposób niż określone w pkt. 1-3, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
 4. Szczegółową organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć, sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć, warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w danym przedszkolu, szkole mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia, określa **zał. nr 11** do niniejszego Statutu. Określa także sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki.

VIII. ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 32

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
4. Szczegółowe zasady oceniania uczniów w Zespole określa dokument „Ocenianie Wewnątrzszkolne”.
5. Ocenianie Wewnątrzszkolne jest opracowane i zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców i stanowi **zał. nr.1** i jest integralną częścią niniejszego Statutu.

IX. NAUCZYCIELE I PRACOWNICY

§ 33

1. W Zespole zatrudnia się kadre kierowniczą, nauczycieli, wychowawców, pracowników wspomagających pracę nauczycieli, pracowników administracji, zgodnie z wykazem stanowisk zawartych w Regulaminie Organizacyjnym Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Łączniku (**zał. nr 3**)
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli określają odrębne przepisy.
3. Pracownicy obsługi administracyjnej i technicznej Zespołu wspomagają działalność wychowawczą szkoły i przedszkola i tym samym zyskują prawo do:
 - 1) reagowania na zachowania uczniów lub innych członków społeczności szkolnej i przedszkolnej w sposób odpowiedni do sytuacji,
 - 2) zgłaszania dyrektorowi Zespołu uwag i opinii we wszystkich sprawach dotyczących szkoły, przedszkola, uczniów i dzieci przedszkolnych.
4. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników administracji i obsługi technicznej sporządza dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
5. Statut Zespołu chroni prawa pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych zawarte we wszystkich dokumentach ich dotyczących, a w szczególności:
 - 1) każdy pracownik ma prawo do pełnej informacji i wglądu w dokumenty, gdy jego osoba jest przedmiotem wniosku, opinii uczniów, rodziców, organów szkoły lub jakiegokolwiek sprawy, która go dotyczy osobiście,
 - 2) każdy ma prawo zgłaszania wniosków we wszystkich sprawach dotyczących szkoły i przedszkola oraz wniosków, które dotyczą go osobiście.
6. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników obsługi Zespołu określają odrębne przepisy.
7. Wszyscy pracownicy administracji i obsługi technicznej zobowiązani są wykonywać inne, niż przewidziane w zakresie obowiązków czynności, każdorazowo wskazane przez dyrektora zespołu.

§ 34

1. Nauczyciel w szkole prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą – opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jej jakość i wyniki oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczyciela szkoły związanych z pracą dydaktyczną – wychowawczą należy:

- 1) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego,
 - 2) obowiązek zapoznania się z różnymi programami nauczania danego przedmiotu i wybór jednego do realizacji,
 - 3) obowiązek ustawicznego samokształcenia oraz aktualizacji wiedzy metodycznej i merytorycznej,
 - 4) obowiązek przygotowania się do każdej lekcji, przemyślenia jej pod kątem doboru metod, zasad i pomocy naukowych w celu podniesienia wyników nauczania i uatrakcyjnienia zajęć lekcyjnych,
 - 5) udział w konferencjach, zjazdach i naradach organizowanych przez szkołę i inne jednostki,
 - 6) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
 - 7) udzielanie pomocy uczniom w przewyciężaniu trudności w nauce,
 - 8) stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów,
 - 9) wdrażanie uczniów do systematycznej pracy, samokontroli, samooceny, do pracy zespołowej,
 - 10) ukierunkowanie samodzielnej pracy ucznia,
 - 11) uświadamianie uczniom stopnia opanowania wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania oraz ewentualnych braków w tym zakresie,
 - 12) bezstronna, obiektywna i sprawiedliwa ocena ucznia,
 - 13) obniżenie wymagań z nauczanego przedmiotu na wniosek poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 14) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej,
 - 15) dbanie o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny poprzez:
 - a. zabezpieczenie pomocy naukowych będących zagrożeniem dla życia i zdrowia ucznia,
 - b. systematyczne kontrolowanie sprzętu i urządzeń sportowych,
 - c. egzekwowanie przestrzegania regulaminów pracowni przez uczniów,
 - d. używanie tylko sprawnego sprzętu,
 - e. współpraca z rodzicami poprzez organizację zebrań, konsultacji oraz udzielanie im rad i wskazówek pedagogicznych,
 - f. realizowanie zadań opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów,
 - g. zapoznania uczniów i rodziców z przedmiotowym systemem oceniania, oceniania osiągnięć uczniów zgodnie z OW,
 - h. nauczyciel zatrudniony w szkole i w przedszkolu w ramach zajęć statutowych zobowiązany jest do dostępności w szkole/przedszkolu w ramach konsultacji dla rodziców i uczniów w wymiarze określonym w ustawie.
3. Do szczególnych zadań nauczyciela Zespołu związanych z bezpieczeństwem powierzonych jego opiece uczniów należy:
- 1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć,
 - 2) aktywne pełnienie dyżurów przed lekcjami i podczas przerw między lekcyjnych,
 - 3) reagowanie na naruszenia porządku prawnego, ustalenie przyczyn takiego zachowania oraz stosowanie środków zaradczych w stosunku do uczniów na terenie szkoły i poza nią,

- 4) niedopuszczanie do samowolnego opuszczania terenu Zespołu przez uczniów, uczeń przebywający w szkole na zajęciach może być zwolniony tylko na pisemną prośbę rodziców.
4. Nauczyciel ma prawo do:
- a) decydowania w sprawie doboru programów nauczania, podręczników, metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych,
 - b) korzystania z podstawowych środków i materiałów dydaktycznych,
 - c) decydowania o śródrocznej i końcoworocznej ocenie ucznia,
 - d) tygodniowego rozkładu zajęć i dyżurów zgodnego z higieną pracy,
 - e) poszanowania własnej godności osobistej, wolności religijnej, etnicznej i światopoglądowej,
 - f) właściwie zorganizowanych warunków pracy i wypoczynku w jej przerwach,
 - g) ochrony swego zdrowia i bezpieczeństwa w szkole, korzystania z pomocy służby zdrowia w razie wypadku lub złego samopoczucia,
 - h) urlopu wypoczynkowego i dni wolnych przewidzianych ustawowo oraz dni na doskonalenie zawodowe,
 - i) rzetelnej i sprawiedliwej oceny swojej pracy zawodowej,
 - j) korzystania z różnych form pomocy finansowej,
 - k) odwołania się w sprawach spornych.

5. Nauczyciel bibliotekarz

- 1) W Zespole zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, który gromadzi, opracowuje i udostępnia zasoby biblioteki, inspiruje i koordynuje działania w zakresie upowszechniania czytelnictwa i przygotowania do korzystania z różnych źródeł informacji w szkole.
- 2) Do zadań bibliotekarza należy:

W ramach pracy pedagogicznej:

- a. udostępnianie zbiorów, organizowanie warsztatu informacyjnego zgodnie z regulaminem biblioteki,
- b. sprawowanie nadzoru nad uczniami przebywającymi w bibliotece,
- c. udzielanie porad przy wyborze lektur,
- d. prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa,
- e. udział w realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas innymi nauczycielami, rodzicami, bibliotekarzami innych bibliotek oraz innymi instytucjami.

W ramach prac organizacyjno – technicznych:

- a. gromadzenie, opracowywanie, ewidencjonowanie i konserwacja zbiorów,
- b. sporządzanie planów pracy oraz okresowych i rocznych sprawozdań z prowadzonej działalności,
- c. informowanie rady pedagogicznej o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach.

6. Zadania pedagoga i psychologa w przedszkolu i w szkole:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola lub szkoły,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu i w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola i szkoły,
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb,
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły.
 - b. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

7. Zadania pedagoga specjalnego.

- 1) Pedagog specjalny współpracuje z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami.
- 2) Współpraca ma dotyczyć:
 - a. rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności (według ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami),
 - b. prowadzenia badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia: mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - c. rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

- d. określania niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - e. Współpracuje z zespołem opracowującym IPET.
- 3) Współpraca dotyczy nie tylko opracowania, ale też realizacji programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego. Dotyczy to także zapewnienia pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 4) Wspiera nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w zakresie:
- a. rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
 - b. udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c. dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d. doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów
- 5) Udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 6) Współpracuje z innymi podmiotami (w zależności od potrzeb) z:
- a. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - b. placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - c. innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - d. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - e. dyrektorem,
 - f. pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania lub higienistką szkolną,
 - g. asystentem edukacji romskiej,
 - h. pomocą nauczyciela,
 - i. pracownikiem socjalnym,
 - j. asystentem rodziny,
 - k. kuratorem sądowym.
8. Zadania logopedy w przedszkolu i w szkole:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów,
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowanie jej zaburzeń,
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń

edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły,

b. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

9. Zadania terapeuty pedagogicznego:

1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami oraz monitorowanie efektów oddziaływań terapeutycznych,

2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły,

3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,

4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów,

5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły,

b. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

10. Zadania nauczyciela doradztwa zawodowego:

1. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;

2. prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;

3. opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu oraz koordynowanie jego realizacji;

4. wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie;

5. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

6. realizowanie działań wynikających z programu;

7. wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:

– rynku pracy,

– trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,

- możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w równych obszarach świata pracy,
- instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
- alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
- programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
- porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych.

§ 35

1. Opiekę wychowawczą nad każdym oddziałem sprawuje jeden nauczyciel – zwany wychowawcą klasy, powołany przez Dyrektora Zespołu.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor zespołu może dokonać zmiany wychowawcy na umotywowany wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danej klasy. Wniosek w tej sprawie Dyrektor rozpatruje w ciągu 14 dni od daty jego złożenia.
4. Zadaniem wychowawcy jest:
 - 1) organizowanie zajęć zespołu klasowego, kształtować atmosferę dobrej pracy, życzliwości i koleżeństwa oraz przyjaźni uczniów,
 - 2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie, której jest wychowawcą, dla doskonalenia procesu dydaktyczno-wychowawczego i z rodzicami w celu wczesnego wykrywania chorób i skutecznego ich zwalczania oraz eliminowania przyczyn niedostosowania społecznego i ochrony przed skutkami demoralizacji środowiska,
 - 3) inicjowanie pomocy pedagogiczno-psychologicznej uczniom mającym trudności w nauce, otaczanie opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i losowej oraz organizowanie niezbędnej pomocy w tym zakresie,
 - 4) systematyczne informowanie rodziców o postępach w nauce, trudnościach rozwojowych i zachowaniu uczniów na terenie szkoły oraz organizowanie kontaktów między rodzicami a nauczycielami i dyrektorem Zespołu.
 - 5) współpraca z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych,
 - 6) inspirowanie i organizowanie środowiska wychowawczego na rzecz szkoły i prowadzenie możliwie do jak najpełniejszej integracji szkoły ze środowiskiem,
 - 7) inicjowanie samorządnej działalności uczniów poprzez stwarzanie dogodnych warunków do działalności organizacji uczniowskich działających w szkole oraz sprawowanie opieki nad samorządem klasowym,
 - 8) systematyczne oddziaływanie na wychowanków w celu kształtowania ich poczucia odpowiedzialności za własne czyny oraz wyrabianie pożądanych postaw prospołecznych i obywatelskich,
 - 9) wyrabianie u uczniów trwałych nawyków uczestnictwa w życiu szkoły i zajęciach pozalekcyjnych oraz współdziałanie w organizowaniu wypoczynku uczniów w czasie ferii i wakacji, w ramach wolontariatu,

- 10) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego,
 - 11) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów wewnątrz klasy oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 12) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka, inspirując i wspomagając jednocześnie działania zespołowe uczniów,
 - 13) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej w klasie,
 - 14) zapoznania uczniów ze statutem Zespołu i odnotowanie tego faktu w dzienniku lekcyjnym,
 - 15) wpajanie uczniom zasad bezpiecznego zachowania się na terenie Zespołu i poza nim.
5. Wychowawcy spełniają swoje zadania w formach odpowiednich do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych.
 6. Formy pracy wychowawczej w klasach najmłodszych polegają głównie na:
 - 1) poznaniu środowiska rodzinnego powierzonych dzieci,
 - 2) obserwowaniu zachowań uczniów na lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych, a także w sytuacjach nieprzewidzianych,
 - 3) indywidualizowaniu pracy wychowawczej na podstawie rozeznania zespołu klasowego,
 - 4) oddziaływaniu własnym przykładem, stawianiu się dla uczniów wzorem osobowym i autorytetem moralnym,
 - 5) interesowaniu się uczniem, jego zamiłowaniem oraz grupą uczniowską i stosunkami w niej panującymi,
 - 6) dodawaniu uczniom odwagi i wiary we własne siły, budowaniu motywacji do działania, ukazywaniu perspektyw, preferowaniu pochwał i wyrazów aprobaty, ograniczaniu upomnień i kar,
 - 7) okazywaniu szacunku dla osobowości uczniów, życzliwości, dyskrecji, taktu oraz kultury pedagogicznej z jednoczesnym stawianiem wysokich wymagań,
 - 8) kształtowaniu pozytywnych cech charakteru, grzeczności i kultury osobistej poprzez wykorzystywanie sytuacji zaistniałych na lekcjach i poza lekcjami oraz treści wychowawczych zawartych w programach nauczania,
 - 9) wdrażaniu uczniów do poszanowania mienia szkolnego, społecznego, prywatnego i własnego.
 7. W klasach programowo starszych w/w formy pracy są rozszerzane i pogłębiane. Poza nimi stosuje się:
 - 1) dobór odpowiedniej tematyki godzin wychowawczych, treści zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - 2) ukierunkowanie ze względu na potrzeby uczniów różnorodnych zajęć z zakresu umiejętności praktycznych, przydatnych w codziennym życiu,
 - 3) kompensowanie braków opiekuńczo-wychowawczych wobec uczniów zaniedbanych, rozwijanie profilaktyki resocjalizacyjnej w środowiskach zdemoralizowanych, eksponowanie integrującej roli samorządu uczniowskiego,
 8. Formami kontaktów wychowawców i innych nauczycieli z rodzicami są:
 - 1) ogólne zebrania rodziców,
 - 2) wywiadówki klasowe,

- 3) indywidualne kontakty z rodzicami.
9. Obowiązkiem wychowawcy jest zapoznanie uczniów i rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania, określonymi prawem oświatowym oraz z postanowieniami szczegółowymi przyjętymi przez szkołę.
10. Nauczyciel ma prawo wnieść do dyrektora Zespołu pisemną prośbę wraz z uzasadnieniem o rezygnację z wychowawstwa.

§ 36

1. Nauczyciel przedszkola:
 - 1) współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem ich prawa do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - 2) pracę wychowawczą – dydaktyczną prowadzi zgodnie z opracowanym planem pracy i wybranym gotowym programem wychowania przedszkolnego wraz z wynikającym z niego rozkładem materiału (miesięczne i tygodniowe plany pracy) lub programem autorskim zgodnym z obowiązującą podstawą wychowania przedszkolnego oraz odpowiada za jej jakość,
 - 3) prowadzi obserwacje pedagogiczne, mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci, dochowując przy tym tajemnicy w stosunku do osób nie związanych bezpośrednio z dzieckiem,
 - 4) współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, pedagogiem szkolnym, lekarzem rodzinnym, Ośrodkiem Pomocy Społecznej,
 - 5) przeprowadza diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej,
 - 6) do form współdziałania, o których mowa w ust 1 pkt 1 należą:
 - a. indywidualne spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zależności od potrzeb, organizowanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) okresowych spotkań przynajmniej dwa razy w roku,
 - b. organizowanie z rodzicami imprez okolicznościowych, wycieczek i uroczystości przedszkolnych.
2. Nauczyciel odpowiedzialny jest za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci pozostających pod jego opieką.
3. Nauczyciel aktywnie uczestniczy w tworzeniu warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań.
4. Obowiązkiem nauczyciela jest codzienne przygotowanie się do pracy z dziećmi.
5. Nauczyciel zobowiązany jest do podnoszenia kwalifikacji zawodowych przez samokształcenie i uczestnictwo w różnych formach samokształcenia.
6. Prowadzi inne zajęcia organizacyjno - wychowawcze wynikające z funkcji placówki.
7. Nauczyciel zobowiązany jest do prowadzenia następującej dokumentacji pedagogicznej:
 - 1) dziennik zajęć,
 - 2) dokumentację dotyczącą obserwacji i diagnozy przedszkolnej

- 3) inną dokumentację związaną z przygotowaniem nauczyciela do pracy (zeszyt współpracy z rodzicami, zeszyt kontroli czystości zabawek i dopasowania dzieci do odpowiednich krzesełek i stolików).
8. Nauczyciel ma prawo do korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony wyspecjalizowanych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
9. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
 - 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dziecka,
 - 2) ustalenia formy pomocy w działalności wychowawczej wobec dziecka, włączenia rodziców w działalność przedszkola.

§ 37

1. Inne obowiązki nauczyciela Zespołu
 - 1) Uczestnictwo w zebraniach Rady Pedagogicznej, realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej.
 - 2) Wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora szkoły, dotyczących bezpośrednio działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

§ 38

1. Dyrektor w zależności od potrzeb zespołu zatrudnia pracowników niebędących nauczycielami, należą do nich: sekretarka, pomoc nauczyciela, asystent nauczyciela.
2. Pozostali pracownicy niepedagogiczni zatrudniani są przez BOSS w Białej.
3. Wynagrodzenie ich jest ustalane według stawek osobistego zaszerogowania zgodnie z taryfikatorem.
4. Pracownicy niepedagogiczni współpracują z dyrekcją, nauczycielami oraz uczniami i rodzicami w utrzymaniu porządku i zapewnieniu bezpieczeństwa w szkole.
5. Zadania, obowiązki i przywileje pracowników niebędących nauczycielami określone są w odrębnych przepisach.

§ 39

1. W szkole zostały opracowane Standardy Ochrony Małoletnich. Stanowią one odrębny dokument.

**X. ZADANIA ZWIĄZANE Z ZAPEWNIENIEM BEZPIECZEŃSTWA UCZNIOM
W CZASIE ZAJĘĆ ORGANIZOWANYCH PRZEZ SZKOŁĘ, A TAKŻE SPOSÓB
I FORMY WYKONYWANIA TYCH ZADAŃ DOSTOSOWANE DO WIEKU
I POTRZEB UCZNIÓW.**

§ 40

1. Za bezpieczeństwo ucznia i wychowanka od chwili jego przyjścia, aż do momentu opuszczenia placówki, odpowiada dyrektor zespołu, nauczyciele oraz pracownicy.
2. W celu zintegrowania działań na rzecz bezpieczeństwa dyrektor powołuje szkolnego koordynatora do spraw bezpieczeństwa.
3. Do podstawowych zadań koordynatora należy:
 - 1) obserwowanie i analizowanie zjawisk i zdarzeń występujących w szkole, które mają negatywny wpływ na spokój i bezpieczeństwo uczniów i pracowników oświaty,
 - 2) analiza potrzeb szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa wszystkich członków społeczności szkolnej,
 - 3) ocenianie stanu bezpieczeństwa w szkole w zakresie najważniejszych zadań, których celem jest poprawa bezpieczeństwa,
 - 4) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa wynikających z realizowanych w szkole programów: wychowawczego i profilaktycznego,
 - 5) udział w opracowywaniu szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia,
 - 6) pomoc w nawiązywaniu współpracy pomiędzy nauczycielami i wychowawcami a odpowiednimi służbami i instytucjami zajmującymi się rozwiązywaniem problemów dzieci i młodzieży,
 - 7) dzielenie się wiedzą w zakresie bezpieczeństwa z radą pedagogiczną i innymi pracownikami szkoły,
 - 8) współpraca z rodzicami i środowiskiem lokalnym,
 - 9) promowanie problematyki bezpieczeństwa dzieci i młodzieży.
4. Podczas zajęć edukacyjnych (lekcyjnych i pozalekcyjnych) za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący dane zajęcia.
5. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (tj. wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów oraz całych klas i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą.
7. W szkole obowiązują ogólne przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, a w szczególności:
 - 1) uczeń może być zwolniony z zajęć w ciągu dnia wyłącznie przez rodzica lub opiekuna prawnego osobiście lub na pisemną prośbę,
 - 2) poza szkołą opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel organizujący zajęcia lub wycieczkę. Szczegółowe zasady określa regulamin wycieczek szkolnych.

8. Dla uczniów i dzieci dojeżdżających z miejscowości: Chrzelice, Ogiernicze, Dębina, Mokra, Pogórze, Brzeźnica, Górka Zespół zapewnia dowóz autobusem szkolnym i gwarantuje opiekę podczas przyjazdu oraz w czasie oczekiwania na odwóz do domu.
9. Szczegółowe zasady dowozu i odwozu uczniów określa Regulamin Świetlicy Szkolnej w Zespole Szkolno- Przedszkolnym w Łączniku (**zał. nr 4** do Statutu).
10. Po zajęciach uczniowie mają zapewnioną opiekę wychowawców świetlicy. Opieką objętą są klasy w przypadku „okienek” związanych z nieoczekiwaną nieobecnością nauczycieli, podczas przerw lekcyjnych nauczyciele pełnią dyżury według harmonogramu dyżurów opracowanego na podstawie planu lekcji. Szczegółowe zasady pełnienia dyżurów określa regulamin dyżurów nauczycielskich.
11. Podczas organizowania przez szkołę imprez kulturalnych uczniom zapewnia się opiekę wychowawczą i gwarantuje bezpieczeństwo. Szczegółowe zasady zachowania się podczas dyskotek określa regulamin dyskotek szkolnych.
12. W pracowni informatycznej na sali gimnastycznej, biblioteki oraz na terenie stołówki szkolnej obowiązują regulaminy, które określają szczegółowe zasady zachowania się w tych miejscach.

XI. ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW DO SZKOŁY PODSTAWOWEJ

§ 41

1. Do szkoły uczęszczają uczniowie zamieszkali w obwodzie szkolnym, ustalonym w planie sieci szkół i podlegają obowiązkowi szkolnemu.
2. W razie zgłoszenia się większej liczby kandydatów niż ilość wolnych miejsc w pierwszej kolejności przyjmowani będą kandydaci według następujących kryteriów:
 - 1) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą,
 - 2) niepełnosprawność kandydata,
 - 3) uczęszczanie rodzeństwa do szkoły,
 - 4) niepełnosprawność jednego lub obojga rodziców.
3. O terminie posiedzenia komisji rekrutacyjnej i wymaganych dokumentach rodzice (prawni opiekunowie) zostaną poinformowani telefonicznie do dwóch dni po zakończeniu zapisów do klasy pierwszej.
4. Na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) do szkoły mogą być przyjęci uczniowie zamieszkali poza obwodem, w przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
5. Przyjmowanie uczniów do klas programowo wyższych odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Dziecko zapisywane jest do klasy I w terminie do 15 kwietnia danego roku.
7. Dyrektor Zespołu może podjąć decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do klasy I, na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej i na wniosek rodziców.

XII. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 42

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) aktywnego uczestniczenia w życiu szkoły, w tym do współudziału w opracowaniu dokumentów dotyczących spraw uczniowskich, jeśli taki współudział jest prawnie usankcjonowany,
 - 2) przynależności do szkolnych organizacji i tworzonych w szkole struktur, działających na rzecz rozwoju ucznia,
 - 3) zgłaszania dyrektorowi szkoły, wychowawcy, nauczycielom, organizacjom szkolnym uwag, wniosków i postulatów dotyczących spraw uczniów,
 - 4) poznania podstaw programowych i przewidywanych w danym roku form ich realizacji,
 - 5) informacji o zasadach oceniania, o prawach i obowiązkach uczniów, o systemie nagradzania i karania i organizacji pracy na dany rok szkolny,
 - 6) jawnego, systematycznego i częstego oceniania jego postępów w nauce i uzasadniania danej oceny,
 - 7) uzyskiwania rzetelnych informacji w sprawach organizacyjnych,
 - 8) powiadamiania go z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie klasowych prac pisemnych (bądź ustnych) sprawdzających większą część materiału nauczania,
 - 9) poprawy ocen negatywnych z zajęć i zachowania,
 - 10) uzyskania wszelkiej pomocy w sprawach wychowawczych i dydaktycznych, jaka możliwa jest w warunkach szkoły w danym momencie,
 - 11) poszanowania godności własnej, do nietykalności osobistej oraz dyskrecji w sprawach osobistych,
 - 12) odpoczynku między zajęciami edukacyjnymi i w czasie przerw w nauce określonych w kalendarzu roku szkolnego,
 - 13) korzystania ze świetlicy szkolnej i stołówki a także bazy sportowej (pod warunkiem zapewnienia uczniowi nauczyciela, instruktora lub osoby upoważnionej do opieki),
 - 14) korzystanie z pomocy finansowej zgodnie z przepisami i możliwościami szkoły,
 - 15) życzliwego traktowania,
 - 16) swobodnego wyrażania myśli i przekonań w tym dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 17) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach sportowych zgodnie ze swoimi możliwościami.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia może on złożyć skargę kolejno do: wychowawcy klasy, rzecznika praw ucznia, dyrektora szkoły. Osoby te mają obowiązek rozpatrzyć skargę ucznia i w przypadku potwierdzenia jej zasadności podjąć działania w ramach swoich kompetencji zmierzające do wyeliminowania przyczyn skargi.
3. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) dbać o dobre imię szkoły,
 - 2) przestrzegać prawa, podporządkować się zarządzeniom i zaleceniom dyrektora szkoły i nauczycieli oraz ustaleniom samorządu szkolnego,

- 3) systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych, uczęszczać na nie i nie zakłócać ich przebiegu poprzez niewłaściwe zachowanie,
- 4) przedstawić w terminie określonym w regulaminie OW pisemne usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach edukacyjnych, w formie: zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenia rodziców o uzasadnionej przyczynie nieobecności,
- 5) okazywać szacunek nauczycielom, personelowi szkolnemu oraz koleżankom i kolegom,
- 6) przestrzegać norm kulturalnego zachowania w kontaktach z innymi,
- 7) pomagać i otaczać opieką tych, którzy tego potrzebują,
- 8) przeciwdziałać przejawom przemocy, brutalizacji zachowań, nieuczciwości i chuligaństwa oraz wandalizmu,
- 9) uczestniczyć we wszystkich formach zajęć mających wyrównać zaległości w nauce,
- 10) dbać o piękno i czystość ojczystego języka poprzez nieużywanie wulgaryzmów i słów przyjętych za nieprzyzwoite,
- 11) dbać o zdrowie, wystrzegać się nałogów i używek,
- 12) szanować mienie szkolne, utrzymywać czystość i porządek szkolnego otoczenia,
- 13) przestrzegać zasad higieny osobistej, być czystym, schludnie ubranym, zachować naturalny, schludny wygląd-w czasie ważnych uroczystości szkolnych nosić strój galowy.

XIII. NAGRODY I KARY

XIII.1 RODZAJE NAGRÓD I WARUNKI ICH PRYZNAWANIA UCZNIOM ORAZ TRYB NOSZENIA ZASTRZEŻEŃ DO PRYZNANIA NAGRÓD

§ 43

1. Uczeń jest nagradzany za:
 - 1) rzetelną naukę i wzorową postawę,
 - 2) pracę na rzecz szkoły,
 - 3) dzielność i odwagę,
 - 4) pomoc innym w nauce,
 - 5) szczególną aktywność na terenie klasy,
 - 6) udział i sukcesy w konkursach oraz zawodach,
 - 7) własnoręczne wykonanie pomocy dydaktycznych, pracy artystycznej, użytkowej,
 - 8) pomoc kolegom w rozwiązywaniu konfliktów,
 - 9) 100% frekwencję na zajęciach edukacyjnych w ciągu całego roku szkolnego,
 - 10) wzorowe czytelnictwo.
2. Stosuje się następujące formy nagradzania i wyróżniania:
 - 1) pochwała wychowawcy klasy (ustna lub pisemna),
 - 2) pisemna pochwała dyrektora szkoły,
 - 3) świadectwo z czerwonym paskiem
 - 4) list pochwalny dyrektora szkoły dla wyróżniających się absolwentów,
 - 5) dyplom uznania,

- 6) nagroda książkowa lub rzeczowa.
3. O przyznaniu nagrody decyduje dyrektor Zespołu, wychowawca, inny nauczyciel lub wspólnie zespół nauczycieli po pozytywnym zaopiniowaniu Rady Pedagogicznej. O przyznaniu nagrody lub wyróżnienia może wnioskować Rada Rodziców lub Samorząd Uczniowski.
4. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznawanych nagród.
5. Uczniom i jego rodzicom (prawnym opiekunom) przysługuje prawo wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody odpowiednio do Dyrektora szkoły, wychowawcy klasy lub nauczyciela, który tę nagrodę przyznał.
6. Odwołanie składa się w formie pisemnej, najpóźniej 3 dni po otrzymaniu informacji o jej przyznaniu na ręce w/w.
7. Odwołanie rozpatruje się i podejmuje decyzję co do cofnięcia nagrody, bądź jej utrzymania.

XIII.2 RODZAJE KAR STOSOWANYCH WOBEC UCZNIÓW ORAZ TRYB ODWOŁYWANIA SIĘ OD KARY

§ 44

1. Uczeń będzie karany za:
 - 1) stwarzanie zagrożenia dla zdrowia i życia własnego i innych,
 - 2) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innych,
 - 3) palenie papierosów, picie alkoholu i zażywanie środków odurzających,
 - 4) kradzież, sprzedaż i posiadanie narkotyków, wymuszenia, pobicia, zastraszanie, poniżanie, podżeganie do bójek,
 - 5) demoralizowanie innych uczniów (zły przykład, namawianie do negatywnych zachowań),
 - 6) dewastowanie mienia szkolnego i cudzej własności,
 - 7) lekceważący i arogancki stosunek do pracowników szkoły,
 - 8) nierespektowanie zarządzeń obowiązujących w szkole,
 - 9) uniemożliwianie nauczycielom prowadzenia lekcji i utrudnianie zdobywania wiedzy innym uczniom,
 - 10) spóźnienia i wagary,
 - 11) kłamstwo, oszustwo i oszczerstwo.
2. Stosowane formy kary to:
 - 1) nagana wychowawcy klasy,
 - 2) nagana dyrektora szkoły (ustna lub pisemna),
 - 3) zawieszenie na czas określony prawa do udziału w imprezach szkolnych typu bal, dyskoteka, wycieczka itd.,

- 4) zawieszenie na czas określony prawa do reprezentowania szkoły w imprezach odbywających się poza szkołą,
 - 5) obniżenie oceny zachowania,
 - 6) przeniesienie do klasy równoległej,
 - 7) przeniesienie do innej szkoły,
 - 8) zapłata za wyrządzone szkody,
 - 9) naprawa wyrządzonej szkody.
3. Gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub nauki, dyrektor może zastosować środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
- a. pouczenia,
 - b. ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie,
 - c. przeproszenia pokrzywdzonego,
 - d. przywrócenia stanu poprzedniego,
 - e. wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
4. O decyzji ukarania ucznia są powiadamiani rodzice, a fakt ten jest odnotowywany w dokumentacji szkolnej (dziennik lekcyjny, zeszyt wychowawcy klasy itp.).
5. Decyzję o ukaraniu podejmuje wychowawca, dyrektor lub zespół nauczycieli. Decyzja jest jawna i wymaga konsultacji z pedagogiem szkolnym. O ukaranie może wnioskować Rada Rodziców lub Samorząd Uczniowski.
6. Przeniesienie ucznia do innej szkoły za karę jest możliwe za zgodą kuratora oświaty po uprzednim złożeniu wniosku dyrektora szkoły w tej sprawie. Przypadki, w których dyrektor szkoły może wnioskować do kuratora oświaty o przeniesienie za karę ucznia do innej szkoły:
- a. naganne postępowanie ucznia wpływające destrukcyjnie na społeczność klasy lub szkoły,
 - b. daleko posunięta demoralizacja ucznia,
 - c. akty chuligaństwa, wandalizmu, wejście w konflikt z prawem,
 - d. brak oznak i chęci poprawy przy wyczerpaniu środków wychowawczych, w tym wielokrotnego karania.
7. Od nałożonej kary (z wyjątkiem ust.2 pkt 7) uczeń może się odwołać do dyrektora szkoły (ustnie lub na piśmie), który w przeciągu 3 dni pracy szkolnej ma obowiązek ponownie rozpatrzyć sprawę. W wyniku tego decyzja o karze zostaje utrzymana bądź anulowana. O rezultacie ponownego rozpatrzenia sprawy zostaje powiadomiony uczeń, jego rodzice, wychowawca klasy i grono nauczycieli. Decyzja o nałożeniu kary jest prawomocna po przeminięciu terminu odwołania się od kary.
8. Szczegółowe procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych określa dokument będący załącznikiem nr 4. do Statutu, stanowiąc jego integralną część.

XIV. ZASADY REKRUTACJI DZIECI DO PRZEDSZKOLA ORAZ ICH PRAWA I OBOWIĄZKI

§ 45

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
2. Do przedszkola może uczęszczać dziecko 2,5 letnie, jeśli obydwój rodzice pracują zawodowo. Dziecko takie musi wykazać się wystarczającą samodzielnością pod względem emocjonalnym i fizjologicznym. Jeśli nie spełnia powyższych warunków, może zostać w kolejnym miesiącu skreślone z listy dzieci uczęszczających do przedszkola.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
4. Do przedszkola w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci 6 – letnie.
5. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu. Obowiązek szkolny o którym mowa rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
6. Jeżeli liczba dzieci zgłoszonych do przedszkola nie przekracza liczby miejsc, przyjęć dokonuje dyrektor na podstawie wypełnionych i złożonych kart zgłoszeń.
7. Jeżeli liczba dzieci zgłoszonych do przedszkola przekracza liczbę miejsc, przyjęć dokonuje komisja rekrutacyjna na podstawie Regulaminu rekrutacji do przedszkola, będącego załącznikiem nr 7. do statutu. W skład komisji społecznej wchodzi zastępca dyrektora ds. przedszkola (jako przewodniczący komisji), dwóch nauczycieli.
8. Rodzice ubiegający się o umieszczenie dziecka w przedszkolu są zobowiązani złożyć w sekretariacie Zespołu prawidłowo wypełniony Wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola w terminie do 15 - go kwietnia danego roku.
9. Rekrutację dzieci do przedszkola na kolejny rok szkolny ogłasza Dyrektor ZSP w Łączniku w formie:
 - 1) pisemnego ogłoszenia dla rodziców/ opiekunów prawnych, podając termin pobierania i składania przez rodziców/opiekunów prawnych Kart zgłoszenia dziecka do przedszkola,
 - 2) ogłoszenia na stronie internetowej ZSP w Łączniku.
10. Komisja społeczna, jeśli zajdzie potrzeba jej powołania, dokonuje kwalifikacji dzieci w terminie do 25 kwietnia danego roku. Po tym terminie dyrektor informuje rodziców o dokonanej rekrutacji.
11. Liczba przyjętych dzieci nie powinna być większa od liczby miejsc w przedszkolu i obowiązującej liczby dzieci w oddziale.
12. Decyzje komisji rekrutacyjnej są protokołowane, akta komisji łącznie z kartami zgłoszeń dzieci są przechowywane w sekretariacie zespołu. Protokół powinien zawierać:
 - 1) skład komisji,
 - 2) wykaz dzieci przyjętych do przedszkola.
13. W ciągu roku szkolnego przyjęć dzieci do przedszkola dokonuje dyrektor zgodnie ze statutem.

14. Dziecko ma prawo do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo - wychowawczo - dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
15. Rozkład dnia oddziału powinien być dostosowany do potrzeb wynikających z rozwoju i warunków życiowych dzieci.
16. W trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy dzieci w wieku przedszkolnym oraz przebieg procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego, działalność przedszkola powinna przebiegać zgodnie z warunkami i sposobami realizacji zawartymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
17. Przedszkole zapewnia dziecku ochronę przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej, oraz poszanowanie jego godności osobistej.
18. Z uwagi na niedojrzałość fizyczną i umysłową dziecka, przedszkole uznaje prawo do szczególnej opieki, troski i życzliwego podmiotowego traktowania dziecka w procesie wychowawczo - dydaktycznym.
19. Dyrektor może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków przedszkola w wypadku:
 - 1) nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka przez okres jednego miesiąca,
 - 2) twierdzenia przez specjalistę poważnej wady fizycznej lub głębokiego upośledzenia zatajonego przez rodziców w karcie zgłoszenia,
 - 3) zagrożenia wynikającego z agresywnego zachowania się dziecka wobec rówieśników.

XV. CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 46

1. Stałymi uroczystościami szkolnymi są:
 - 1) inauguracja roku szkolnego,
 - 2) uroczystości z okazji Dnia Komisji Edukacji Narodowej,
 - 3) zakończenie roku szkolnego z wręczeniem świadectw promocyjnych,
 - 4) ślubowanie uczniów klas pierwszych,
 - 5) obchody Dnia Patrona Szkoły.
2. Szkoła podstawowa posiada własny sztandar i hymn szkolny w brzmieniu:

„SZCZEPY SPOKREWNIONE”

Od Bałtyku aż po Tatry

Czechy, Lechy wszak to braty,

Lechy, Czechy i Kaszubi:

Bracia, czym się lud ich chlubi.

Lechy, Czechy, Morawianie

Serby, Wendy to Słowianie

Lechy, Czechy i Słowacy,

Tego szczepu co Polacy.

XVI. INNE INFORMACJE O ZESPOLE

§ 47

1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

§ 48

1. Zespół używa pieczęci w brzmieniu:

- 1) wspólnej w sprawach dotyczących Zespołu w brzmieniu:

Zespół Szkolno-Przedszkolny w Łączniku

ul. Fabryczna Nr 4a

48-220 Łącznik

- 2) odrębnie dla Szkoły Podstawowej w sprawach dotyczących szkoły:

Zespół Szkolno-Przedszkolny w Łączniku

Publiczna Szkoła Podstawowa

im. Filipa Roboty w Łączniku

- 3) odrębnie dla Przedszkola w sprawach dotyczących Przedszkola:

Zespół Szkolno-Przedszkolny w Łączniku

Publiczne Przedszkole w Łączniku

ul. Fabryczna Nr 4b, 48-220 Łącznik

- 4) odrębnie dla Szkoły Filialnej w sprawach dotyczących Szkoły Filialnej:

Zespół Szkolno-Przedszkolny w Łączniku

Publiczna Szkoła Podstawowa w Łączniku

Szkoła Filialna w Pogórze Nr 162 48-220 Łącznik

2. Tablice i pieczęcie szkoły i przedszkola wchodzących w skład Zespołu powinny zawierać nazwę Zespołu i nazwę własną.

§ 49

1. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 50

1. Organem kompetentnym do wprowadzania zmian w Statucie Zespołu jest Rada Pedagogiczna Zespołu w trybie określonym w przepisach ustawy.

§ 51

1. Dyrektor Zespołu po trzech nowelizacjach statutu lub po nowelizacji wprowadzającej zmiany utrudniające czytelność tekstu jest upoważniony do publikowania, w drodze własnego obwieszczenia, tekstu jednolitego statutu.

§ 52

Tryb zmiany statutu Zespołu

1. Organem uprawnionym do uchwalania zmiany Statutu Zespołu jest Rada Pedagogiczna.
2. Z wnioskiem o dokonanie zmian w Statucie Zespołu może wystąpić Dyrektor Zespołu, przewodniczący komisji lub zespołu Rady Pedagogicznej.
3. Przyczyną zmiany Statutu Zespołu mogą być zmiany w prawie zewnętrznym lub wewnętrzna inicjatywa zmierzająca do wprowadzenia rozwiązań usprawniających pracę Zespołu.
4. Procedurę postępowania przy nowelizacji Statutu Zespołu regulują:
 - 1) ogólne zasady stanowienia i nowelizowania prawa;
 - 2) zasady określone w niniejszym Statucie.
5. Po dokonaniu zmiany Statutu, Dyrektor Zespołu opracowuje ujednolicony tekst Statutu Zespołu.
6. Dyrektor Zespołu zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem Zespołu wszystkim członkom społeczności szkolnej.
7. W przypadku licznych zmian lub zmian, które naruszałyby spójność Statutu albo w przypadku, gdy Statut był już wielokrotnie nowelizowany, opracowuje się projekt nowego Statutu.

Spis załączników do Statutu:

Załącznik nr 1.

Wewnątrzszkolny System Oceniania

Załącznik nr 2.

Program Wychowawczo – Profilaktyczny na lata 2022-2027

Załącznik nr 3.

Regulamin Organizacyjny Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Łączniku

Załącznik nr 4.

Regulamin Świetlicy Szkolnej

Załącznik nr 5.

Regulamin przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola

Załącznik nr 6.

Regulamin przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola, dojeżdżających autobusem

Załącznik nr 7.

Regulamin Rekrutacji Kandydatów do Publicznego Przedszkola w Łączniku

Załącznik nr 8.

Regulamin Biblioteki Szkolnej

Załącznik nr 9.

Regulamin Organizacji Wycieczek i Spacerów

Załącznik nr 10

Regulamin wolontariatu szkolnego „Klub Ośmiu”