

Statut

Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Brzeźnicy

Podstawa prawna

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 694).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 14 lutego 2017 r. 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 policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 7 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2017 r., poz. 1147).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591).

- Uchwała nr IX/67/2019 Rady Gminy Rudnik z dnia 26 sierpnia 2019r w sprawie zmiany uchwały nr XXXV/236/2002 Rady Gminy Rudnik w sprawie połączenia Szkoły Podstawowej w Brzeźnicy i Samorządowego Przedszkola w Brzeźnicy w Zespół Szkolno-Przedszkolny w Brzeźnicy

§ 1

Nazwa placówki

1. Placówka nosi nazwę „Zespół Szkolno-Przedszkolny w Brzeźnicy” i zwana jest dalej Zespołem.
2. Zespół Szkolno-Przedszkolny w Brzeźnicy składa się z:
 - 1) Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi w Brzeźnicy
 - 2) Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi w Brzeźnicy
3. Siedzibą zespołu jest wieś Brzeźnica, ul. Kozielska 11, gmina Rudnik, woj. śląskie.
4. Oddziały Zespołu Szkolno-Przedszkolnego mogą korzystać z pomieszczeń w innych obiektach spełniających wymogi oświatowe.
5. Ustalona nazwa „Zespołu” jest używana w pełnym brzmieniu:
 - 1) na pieczęci używana jest nazwa „Zespół Szkolno-Przedszkolny w Brzeźnicy”
 - 2) na stemplu „Zespół Szkolno-Przedszkolny w Brzeźnicy, ul. Kozielska 11, 47-411 Rudnik tel./fax. 32 410-67-26,”.
6. Ilekroć mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową z Oddziałami Integracyjnymi w Brzeźnicy;
 - 2) Przedszkole – należy przez to rozumieć Przedszkole z Oddziałami Integracyjnymi w Brzeźnicy;
 - 3) Statucie – należy przez to rozumieć statut Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Brzeźnicy;
 - 4) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć organy działające w Zespole.
7. Dopuszcza się możliwość używania czytelnego skrótu nazwy Zespołu: ZSP w Brzeźnicy.

§ 2

Inne informacje o placówce

1. Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Rudnik.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem jest Śląski Kurator Oświaty.
3. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat.
4. W Zespole funkcjonują dwa oddziały przedszkolne, mieszane dla dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
5. Zajęcia edukacyjne odbywają się na jedną zmianę.

§ 3

Organy Zespołu Szkolno-Przedszkolnego

1. Organami Zespołu Szkolno-Przedszkolnego są:
 - 1) Dyrektor;

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

§ 4 Dyrektor

1. Dyrektor Zespołu:
 - 1) kieruje szkołą jako jednostką organizacyjną jednostki samorządu terytorialnego;
 - 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
 - 3) jest odpowiedzialny za sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 4) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
 - 5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.
2. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określa ustawa o systemie oświaty i inne przepisy szczegółowe.
3. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Zespołu;
 - 2) kształtowanie twórczej atmosfery pracy, stwarzanie warunków sprzyjających podnoszeniu jej jakości pracy;
 - 3) reprezentowanie Zespołu na zewnątrz;
 - 4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Zespole;
 - 5) sprawowanie opieki nad dziećmi i uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
 - 6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Zespołu oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 7) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu, a także określania ich uprawnień oraz obowiązków, w tym w zakresie dostępu do danych osobowych oraz ochrony informacji i danych osobowych
 - 8) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu, a także podejmowania działań mających na celu wyjaśnianie oraz wyciąganie konsekwencji w przypadku naruszeń stanu ochrony informacji i danych osobowych,
 - 9) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu;
 - 10) opracowywanie arkusza organizacyjnego;
 - 11) ustalanie i zatwierdzanie na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
 - i) zestawu programów nauczania obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne
 - ii) zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - iii) materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym, z zastrzeżeniem by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach,

- 12) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,
- 13) ustalanie szczegółowych zasad korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
- 14) wydawanie poleceń służbowych pracownikom Zespołu;
- 15) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy zgodnie z odrębnymi przepisami oraz gromadzenie informacji niezbędnych do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 16) dokonywanie oceny pracy nauczycieli;
- 17) dokonywanie oceny dorobku zawodowego nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego;
- 18) nadawanie stopnia awansu zawodowego- nauczyciel kontraktowy;
- 19) udział w pracach komisji egzaminacyjnych i kwalifikacyjnych dla nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego;
- 20) realizowanie zadań wynikających z postanowień ustawy Karta Nauczyciela;
- 21) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i wydawanie decyzji administracyjnych w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego;
- 22) podejmowanie decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
- 23) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 24) rozstrzyganie spraw spornych i konfliktowych pomiędzy organami;
- 25) wykonywanie swoich zadań we współpracy z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- 26) przyjmowanie wniosków i skarg dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
- 27) rozstrzyganie wnoszonych spraw z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego;
- 28) zawieszanie wykonania uchwał Rady Rodziców jeżeli są one sprzeczne z prawem lub interesem Zespołu i proponuje inne rozwiązanie, w przypadku braku uzgodnienia przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu;
- 29) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców w terminie do dnia 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan;
- 30) przedstawienie Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców informację o realizacji planu nadzoru przed zakończeniem każdego roku szkolnego;
- 31) powołanie komisji rekrutacyjnej;
- 32) wspomaganie nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości pracy oraz inspirowanie ich do podejmowania innowacji pedagogicznych;
- 33) wspomaganie rozwoju zawodowego nauczycieli, w szczególności przez organizowanie szkoleń, narad i konferencji oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 34) stwarzanie warunków do działania w szkole lub 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 Zespołu;
- 35) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę;
- 36) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Zespole:

- 37) Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
- 38) Organizuje wdrożenie zasad ochrony informacji i danych osobowych przetwarzanych w Zespole oraz nadzoru ich przestrzegania, a także zapewnia zastosowanie wymogów technicznych i organizacyjnych wynikających z przepisów Ustawy o ochronie danych osobowych oraz wykonawczych do niej aktów prawnych,
- 39) Dyrektor w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
 - a) Organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,
 - b) Organ prowadzący o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji

§ 5

Rada Pedagogiczna

1. W Zespole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W jej skład wchodzi wszyscy nauczyciele Zespołu, a przewodniczącym jest jego Dyrektor.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Zespołu po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole lub placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Zespołem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy placówki;
 - 6) przygotowanie projektu Statutu Szkoły bądź projektu jego zmian oraz jego zatwierdzenie i uchwalenie,
 - 7) wyrażenie zgody na egzaminy klasyfikacyjne,
 - 8) zatwierdzanie szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym
 - 9) występowanie z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego Zespół o odwołanie z funkcji Dyrektora.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy placówki, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) plan finansowy Zespołu oraz przedstawia wnioski do planu,
 - 3) wnioski Dyrektora Zespołu o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje Dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
4. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
5. Dyrektor ma obowiązek zawiesić lub uchylić uchwałę i inne postanowienie Rady, jeżeli są one sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi Zespołu oraz zawiadomić o tym fakcie Organ Prowadzący.
6. Z posiedzeń Rady Pedagogicznej sporządzane są protokoły.
7. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania informacji, danych osobowych i spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i

innych pracowników Zespołu. Zobowiązane są również – pod groźbą odpowiedzialności - do wykorzystywania przedmiotowych informacji i danych wyłącznie do celów związanych z realizacją obowiązków służbowych.

8. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej ½ członków rady. Uchwały mają charakter aktu prawnego.

§ 6

Rada Rodziców

1. W Zespole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów i przedszkolaków.
2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Zespołu.
3. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwalone są na ogólnym zebraniu rodziców.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności zgodny ze statutem Zespołu, określając w nim:
 - 1) kadencję, tryb powoływania i odwoływania członków Rady;
 - 2) organa Rady, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji;
 - 3) tryb podejmowania uchwał;
 - 4) zasady wydatkowania funduszy.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 2) opiniowanie:
 - a) programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania placówki,
 - b) projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - c) zgody na podjęcie działalności w szkole lub placówce przez stowarzyszenie lub inną organizację, której statutowym celem działalności jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki,
 - d) propozycji dyrektora zawierający zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym, w przypadku braku zgody nauczycieli, co do wyboru jednego wspólnego podręcznika z poza podręczników oferowanych przez właściwego ministra,
 - e) opiniowanie dorobku zawodowego nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego;
 - 3) występowanie do Rady Pedagogicznej i Dyrektora z opiniami i wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw Zespołu,
 - 4) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu,
 - 5) działania na rzecz poprawy bazy Zespołu,
 - 6) współdecydowanie o formach pomocy dzieciom oraz ich wypoczynku,
 - 7) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na Dyrektora Zespołu,
 - 8) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan Zespołu i występuje z wnioskami do dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego Zespół oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć, o których mowa w art. 64 ust.1 pkt 2,5 i 6 ustawy o systemie oświaty;
 - 9) Porozumienia z radą rodziców wymaga wzór jednolitego stroju, który określa Dyrektor

6. W celu wspierania działalności zespołu Rada Rodziców może zgromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł na swoim koncie bankowym.

§ 7

Samorząd Uczniowski

1. W Zespole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Zespołu.
2. Organy Samorządu wybierane są poprzez głosowanie przez ogół uczniów.
3. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Zasady działania organów Samorządu określa regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu.
5. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy:
 - 1) rozwijanie demokratycznych form współżycia, współdziałania uczniów i nauczycieli;
 - 2) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stworzenie warunków do aktywności społecznej, samokontroli, samooceny i samodyscypliny;
 - 3) organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych;
 - 4) opiniowanie pracy nauczycieli na wniosek Dyrektora Zespołu;
 - 5) reprezentowanie interesów uczniów w zakresie:
 - a) oceniania, klasyfikowania i promowania,
 - b) form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności.
6. Samorząd przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu, a w szczególności dotyczących realizacji praw uczniów:
 - 1) prawa do zapoznawania się z programami nauczania, ich treściami i celami oraz stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawa do organizacji życia szkolnego,
 - 4) prawa redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 5) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami, w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu i Radą Pedagogiczną,
 - 6) prawa wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu.
7. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
8. Samorząd Uczniowski może ze swojego składu wyłonić Szkolny Klub Wolontariusza..
9. Cele i założenia Szkolnego Klubu Wolontariusza to w szczególności:
 - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 2) zapoznawanie młodzieży z ideą wolontariatu;
 - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
 - 4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
 - 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
 - 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
 - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp
 - 8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami;
 - 9) promowanie życia bez uzależnień;
 - 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
10. W skład Szkolnego Klubu Wolontariusza wchodzi po jednym przedstawicielu uczniów z poszczególnych klas.

11. Opiekunem Szkolnego Klubu Wolontariusza jest nauczyciel, który wyraża chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
12. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
13. Szkolny Klub Wolontariusza pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
14. Szkolny Klub Wolontariusza wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje konkretne działania swoich członków poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
15. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.
16. W szkole i placówce mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
17. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

§ 8

Współdziałanie organów

1. Organy Zespołu mają prawo do swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą oraz Statutem Zespołu.
2. Organy Zespołu współdziałają między sobą przy spełnieniu następujących zasad:
 - 1) każdy organ planuje swoją działalność na dany rok szkolny,
 - 2) plan działalności sporządzany jest nie później niż do końca września danego roku szkolnego,
 - 3) organy mogą opiniować wszelkie sprawy związane z działalnością placówki.
3. Dyrektor Zespołu sporządza sieć kompetencji dla wszystkich organów i rozstrzyga spory między organami.
4. Dyrektor zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami placówki o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poprzez:
 - 1) informacje na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, zebraniach Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego,
 - 2) informacje na apelach szkolnych oraz klasowych i ogólnych zebraniach rodziców,
1. Sytuacje konfliktowe wewnątrz Zespołu rozwiązuje się poprzez:
 - 1) zgłoszenie sprawy Dyrektorowi,
 - 2) przedyskutowanie i rozpatrzenie sprawy przez odpowiednie organy placówki lub powołane przez Dyrektora Zespołu osoby na podstawie obowiązujących przepisów, ustawy, statutu zespołu, regulaminów i kodeksu ucznia,
 - 3) poinformowanie zainteresowanych stron o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.

Szkoła Podstawowa

§ 9 Cele i zadania szkoły

Szkoła realizuje cele i zadania opiekuńcze, wychowawcze i dydaktyczne uwzględniając poziom rozwoju psychofizycznego ucznia i jego sytuację rodzinną określone w ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

1. Umożliwia:
 - 1) poznawanie i rozumienie świata oraz jego kultury;
 - 2) ujawnianie zainteresowań i uzdolnień;
 - 3) rozumienie siebie, innych ludzi i ich poglądów;
 - 4) poszukiwanie duchowych wartości życia oraz kształtowanie i ocenę własnej wartości;
 - 5) rozwijanie potrzeby doskonalenia się;
 - 6) przygotowanie do odpowiedzialnego współtworzenia świata i odnajdywania w nim własnego miejsca, samoidentyfikację narodową i kulturową;
 - 7) kształtowanie postaw patriotycznych, poczucia przynależności do społeczności lokalnej, grupy etnicznej, narodu, społeczności międzynarodowej;
 - 8) zdobycie wykształcenia.
2. Zapewnia:
 - 1) opiekę, przyjazne, bezpieczne i korzystne dla zdrowia ucznia warunki edukacji;
 - 2) poszanowanie praw ucznia;
 - 3) warunki prawidłowego rozwoju psychofizycznego;
3. Wspiera:
 - 1) rozwój osobowości w zgodzie z własnym systemem wartości, który respektując prawa innych, wartości uniwersalne i przyjęte normy daje możliwości samorealizacji;
 - 2) aktywność poznawczą i twórczą;
 - 3) rozwój wrażliwości emocjonalnej i wyobraźni społecznej
 - 4) samowychowanie, samokształcenie i kierowanie własnym rozwojem;
 - 5) prospołeczne i prozdrowotne działania ucznia.
4. W dziedzinie wychowania uczniowie powinni:
 - 1) znajdować środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego;
 - 2) rozwijać w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
 - 3) mieć świadomość życiowej użyteczności poszczególnych przedmiotów szkolnych jak i całej edukacji na danym etapie;
 - 4) stawać się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym;
 - 5) poszukiwać, odkrywać i dążyć do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości wyższych, ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
 - 6) uczyć szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywać do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych;
 - 7) przygotowywać do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości,; posiadać umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów oraz umieć działać na rzecz tworzenia w szkole wspólnoty nauczycieli i uczniów.
5. Szkoła opracowuje własny program wychowawczo-profilaktyczny.

§ 10

Sposób realizacji zadań wynika z ustaw, a także z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, w szczególności:

1. W szkole prowadzi się naukę języka ojczystego (niemieckiego) mniejszości narodowej w klasach I – VIII, zgodnie z życzeniem rodziców, w wymiarze 3 godzin tygodniowo.
2. Nauczanie języka obcego w klasach I - VIII (języka angielskiego).
3. Na podstawie pisemnej deklaracji rodziców uczniowie uczestniczą w zajęciach:
 - 1) Religii/etyki;
 - 2) języka ojczystego;
 - 3) wychowania do życia w rodzinie.
4. Udzielanie uczniom pomocy psychologicznej min. poprzez kierowanie do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
5. Udzielanie uczniom pomocy w nauce poprzez kierowanie do zespołów wyrównawczych.
6. Opiekę lekarską i stomatologiczną poprzez okresowe badania w szkole lub w Ośrodku Zdrowia w Łubowicach.
7. Rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez konkursy, zawody i działalność kół zainteresowań wg możliwości szkoły.
8. Umożliwiania uczniom realizowania indywidualnych programów nauczania.
9. Szkoła uzyskuje zgodę rodziców na:
 - 1) objęcie ucznia zajęciami specjalistycznymi;
 - 2) przekazanie opinii o uczniu przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną;
 - 3) udział w wycieczkach poza teren miejscowości, w której siedzibą jest Zespół;
 - 4) udział w zawodach sportowych;
 - 5) objęcie ucznia zajęciami dodatkowymi;
 - 6) korzystanie ucznia ze świetlicy szkolnej;
 - 7) upublicznianie wizerunku dziecka.

§ 11

Bezpieczeństwo i higiena pracy w Szkole

W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki szkoła spełnia następujące wymagania:

1. Tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalany jest z uwzględnieniem następujących zasad:
 - 1) równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) różnorodność zajęć w każdym dniu;
 - 3) nie łączenie w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.
2. Pomieszczenia szkolne posiadają właściwe oświetlenie, ogrzewanie oraz powierzchnię użytkową, stoliki i krzesła uczniowskie dostosowane są do wzrostu uczniów.
3. Pomieszczenia klasowe są wietrzone w czasie każdej przerwy międzylekcyjnej, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
4. Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne uczniowie w czasie przerw przebywają na podwórku szkolnym.
5. W razie opadów śniegu przejścia w obrębie terenu szkolnego są oczyszczane ze śniegu i lodu oraz posypywane piaskiem.
6. W salach lekcyjnych jest zapewniona temperatura co najmniej +15 C

- 1) W przypadku niemożności zapewnienia odpowiedniej temperatury w salach lekcyjnych Dyrektor zawiesza zajęcia po powiadomieniu o tym fakcie organu prowadzącego Zespół.
7. Dyrektor może za zgodą organu prowadzącego zawiesić zajęcia również w następujących przypadkach:
 - 1) w przypadku wystąpienia klęski żywiołowej, epidemii lub innego zdarzenia zagrażającego zdrowiu uczniów;
 - 2) Na początku każdego roku szkolnego uczniowie są zapoznawani z zasadami BHP obowiązującymi na poszczególnych przedmiotach, w obrębie szkoły oraz poza nią.
8. Na zajęciach wychowania fizycznego stosuje się następujące zasady bezpieczeństwa:
 - 1) podczas zajęć sportowych uczniowie nie mogą pozostawać bez nadzoru osób do tego upoważnionych;
 - 2) ćwiczenia są dobierane w zależności od aktualnej sprawności fizycznej i wydolności organizmu ucznia;
 - 3) ucznia uskarżającego się na złe samopoczucie i dolegliwości są zwalniani z wykonywania ćwiczeń, a w miarę potrzeby kierowani do lekarza;
 - 4) ćwiczenia są przeprowadzane z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo uczniów;
 - 5) stan urządzeń sportowych jest na bieżąco kontrolowany przez nauczyciela prowadzącego zajęcia;
 - 6) udział uczniów w zawodach sportowych odbywa się na podstawie zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenia rodziców o braku przeciwwskazań zdrowotnych.
9. Dyrektor właściwie organizuje opiekę nauczycieli podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, przerw międzylekcyjnych, wycieczek i zawodów sportowych.
10. Zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas korzystania z Internetu poprzez instalowanie i aktualizowanie oprogramowania chroniącego uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego.

§ 12

Bezpieczeństwo na wycieczkach i imprezach

1. Bezpieczeństwo na wycieczkach i imprezach pozaszkolnych:
 - 1) zasady opieki nad dziećmi:
 - a. jeden opiekun na 15 uczniów, jeśli grupa nie wyjeżdża poza wieś i nie korzysta z publicznych środków lokomocji,
 - b. jeden opiekun na 10 uczniów, jeśli jest to impreza turystyki kwalifikowanej lub jeśli przepisy szczegółowe danej dziedziny turystyki nie stanowią inaczej,
 - c. grupa rowerowa wraz z opiekunem nie może przekraczać 15 osób,
 - 2) na udział w wycieczce z wyjątkiem wycieczki lokalnej oraz w imprezie turystycznej kierownik musi uzyskać zgodę rodziców uczniów,
 - 3) wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia "Karty wycieczki",
 - 4) podczas wycieczki do lasu szczególną uwagę zwracamy na bezpieczeństwo przeciwpożarowe i możliwość zgubienia się uczestnika,
 - 5) kąpiel tylko w grupach do 15 osób i wyłącznie w kąpieliskach strzeżonych, z ratownikiem,
 - 6) obowiązkiem każdego kierownika imprezy (opiekuna grupy) jest ciągłe liczenie uczestników: przed wyruszeniem z każdego miejsca i po przebyciu do celu. Kierownik wycieczki (biwaku) wydaje polecenia uczestnikom, w razie wypadku podejmuje decyzje, tak jak Dyrektor i odpowiada za nie,

- 7) nie wolno organizować żadnych wyjść w teren w wypadku: burzy, śnieżycy i gołoledzi,
 - 8) kierownikiem na wycieczce może być każdy nauczyciel (pracownik pedagogiczny Zespołu). Opiekunem grupy zaś może być każda osoba posiadająca uprawnienia pedagogiczne.
2. W celu poprawy bezpieczeństwa dzieci na drogach publicznych szkoła podejmuje następujące działania:
- 1) prowadzenie wśród uczniów systematycznej pracy nad zaznajamianiem ich z przepisami ruchu drogowego;
 - 2) edukacja komunikacyjna w ramach zajęć edukacji wczesnoszkolnej w klasach I-III;
 - 3) edukacja komunikacyjna w ramach zajęć techniki i wychowania fizycznego w klasach IV-VI;
 - 4) organizowanie różnych form pracy sprzyjających opanowaniu przepisów ruchu drogowego i podnoszeniu umiejętności poruszania się po drogach;
 - 5) zdobywanie kart rowerowych przez wszystkich uczniów klas IV.

§ 13

Postępowanie po wypadku

1. Postępowanie nauczycieli po zaistnieniu wypadków:
 - 1) jeśli zdarzy się wypadek uczniowski na zajęciach w obiekcie szkolnym lub w czasie przerwy - każdy nauczyciel, który jest jego świadkiem natychmiast wykonuje następujące czynności:
 - a. odprowadza poszkodowanego do gabinetu lekarskiego (jeśli szkoła takiego nie posiada, to do pokoju nauczycielskiego), zawiadamiając zaraz potem Dyrektora,
 - b. jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą - prosi o nadzór nad swoją klasą nauczyciela uczącego w najbliższej sali lekcyjnej,
 - c. udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy,
 - d. w każdym trudniejszym przypadku wzywa Pogotowie Ratunkowe, w lżejszym - lekarza z ośrodka zdrowia w Łubowicach,
 - e. zabezpiecza miejsce wypadku, który był spowodowany niesprawnością urządzeń lub pomieszczenia,
 - f. zawiadamia rodziców,
 - 2) podczas wycieczki wszelkie decyzje podejmuje kierownik wycieczki.
3. Dyrektor lub powołane przez niego osoby badają okoliczności i przyczyny wypadku oraz sporządzają dokumentację powypadkową.
4. Rodzice poszkodowanego ucznia otrzymują protokół powypadkowy; w razie zastrzeżeń co do treści protokołu mogą wystąpić w ciągu siedmiu dni od daty otrzymania protokołu do organu prowadzącego Zespół z wnioskiem o przeprowadzenie kontroli przebiegu postępowania powypadkowego.
5. Po zatwierdzeniu protokołu powypadkowego Dyrektor na najbliższym posiedzeniu Rady Pedagogicznej omawia przyczyny i okoliczności wypadku oraz informuje o zastosowanych środkach profilaktycznych.

§ 14

Opieka zdrowotna

1. Uczniom przysługuje prawo do opieki zdrowotnej obejmującej bezpłatne świadczenia zdrowotne:
 - 1) lekarskie badania profilaktyczne;

- 2) badania przesiewowe;
 - 3) okresowe profilaktyczne badania stomatologiczne;
 - 4) fluorkową profilaktykę próchnicy zębów;
 - 5) obowiązkowe szczepienia ochronne.
2. Świadczenia nie wymagające specjalistycznego sprzętu realizowane są w gabinecie pielęgniarki na terenie Zespołu przez lekarza oraz pielęgniarkę szkolną, a pozostałe w ośrodku zdrowia, do którego złożyli deklarację rodzice.
 3. Na terenie Zespołu pielęgniarka szkolna jest obecna 2 razy w miesiącu w wyznaczonym gabinecie.

§ 15

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc Zespół zapewnia następujące formy pomocy:
 - 1) rozpoznawanie potrzeb w tym zakresie przez wychowawców klas;
 - 2) służenie pomocą pedagogiczną uczniom i rodzicom;
 - 3) kierowanie spraw do odpowiednich instytucji.
2. Uczniowie uzyskują pomoc pedagogiczną poprzez:
 - 1) pracę wychowawców klasowych z uczniami i rodzicami;
 - 2) wspieranie działań wychowawców przez Radę Pedagogiczną i Dyрекcję Zespołu;
 - 3) odwiedziny w domach uczniów;
 - 4) kontakt z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;
 - 5) szczególną opiekę nad uczniami z rodzin zastępczych i zagrożonych;
 - 6) rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 - 7) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 8) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów.
3. Zadania, o których mowa w punkcie 2 realizowane są we współpracy z:
 - 1) Rodzicami;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami Zespołu;
 - 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Zespół współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
Współpraca ta obejmuje:
 - 1) rozpoznawanie potrzeb uczniów przez nauczycieli i wychowawców;
 - 2) kierowanie uczniów na badania;
 - 3) organizację zajęć dla uczniów w Zespole przez pracowników poradni;
 - 4) zaproszenie pracowników poradni na spotkania z rodzicami;
 - 5) szkolenie członków Rady Pedagogicznej przez pracowników poradni.
5. Szkoła rozwija zainteresowania uczniów poprzez:
 - 1) pracę z uczniami zdolnymi;
 - 2) przygotowanie i udział w konkursach przedmiotowych, szkolnych i pozaszkolnych;
 - 3) przygotowanie i udział w imprezach artystycznych i sportowych,
 - 4) udział w imprezach kulturalnych;
 - 5) organizację kół zainteresowań w miarę możliwości finansowych Zespołu;
 - 6) korzystanie przez ucznia ze świetlicy szkolnej.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Zespole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) dziecka;

- 2) rodziców dziecka;
 - 3) nauczyciela, lub specjalisty;
 - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym specjalistycznej;
 - 5) pomocy nauczyciela.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana i udzielana we współpracy:
- 1) z rodzicami dzieci;
 - 2) z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 3) z placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) z innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) z organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
9. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dzieciom ze szkoły zwanych dalej „dziećmi”, polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych dzieci oraz rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:
- 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny;
 - 11) sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor Zespołu.
12. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda, zwani dalej „specjalistami”.
13. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zajęć rewalidacyjnych;
 - 4) korekcyjno-kompensacyjnych;
 - 5) zajęć specjalistycznych;
 - 6) logopedycznych;
 - 7) porad i konsultacji.
 - 8) organizowanie indywidualizowanej ścieżki kształcenia.
14. Rodzicom dzieci oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
15. Organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej określone jest w Procedurach organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Brzeźnicy.

§ 16

Opieka nad dziećmi

1. Zasady wykonywania zadań opiekuńczych Zespołu:
 - 1) podczas zajęć szkolnych:
 - a. uczniowie podlegają opiece Zespołu na czas trwania zajęć wynikających z tygodniowego rozkładu godzin,
 - b. w czasie lekcji oraz innych zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych uczniowie podlegają opiece prowadzących zajęcia,
 - 2) w czasie przerw międzylekcyjnych opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele dyżurujący:
 - a. dyżury nauczycieli są zorganizowane w ten sposób, że jeden nauczyciel dyżuruje na piętrze i jeden na parterze, przy dobrej pogodzie nauczyciele pełnią dyżur na podwórku szkolnym,
 - b. roczny harmonogram dyżurów ustala Dyrektor Zespołu,
 - c. w pełnieniu dyżurów mogą uczestniczyć również uczniowie klas IV-VI,
 - d. harmonogram dyżurów uczniowskich ustala samorząd uczniowski.
 - 3) podczas zajęć poza terenem Zespołu:
 - a. w trakcie wycieczek opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący wycieczkę,
 - b. dodatkową opiekę mogą sprawować również rodzice (szczególnie w klasach I-III), przy zachowaniu zasady, że odpowiedzialność ponosi nauczyciel prowadzący wycieczkę,
 - c. przed wycieczką uczniowie i rodzice zostają zapoznani z przepisami bezpieczeństwa dotyczącymi poruszania się po drogach z uwzględnieniem specyfiki terenu oraz podróżowania różnymi środkami lokomocji.
 - 4) nad uczniami wymagającymi szczególnej opieki:
 - a. uczniom z zaburzeniami rozwoju: uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku zapewnia się działania mające na celu integrację ze środowiskiem szkolnym poprzez włączenie w życie szkoły, udział w imprezach i uroczystościach oraz działania ułatwiające poruszanie się po terenie Zespołu w postaci odpowiadającego potrzebom planu zajęć i innych udogodnień,
 - b. dla dzieci z rodzin zastępczych oraz mających szczególnie trudne warunki rodzinne może być organizowana pomoc materialna w miarę możliwości finansowych Zespołu.
2. W celu ochrony wychowanków i uczniów przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w Zespole podejmowane są następujące działania:
 - 1) prowadzenie rozmów profilaktycznych z uczniami zagrożonymi patologią społeczną;
 - 2) omawianie trudnych sytuacji dotyczących przemocy na posiedzeniach zespołu wychowawczego w konfrontacji z rodzicami wychowanków i uczniów, Dyrektorem i Policją;
 - 3) współpraca z pracownikami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, Centrum Pomocy Rodzinie, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, Policją i Sądem,
 - 4) współpraca z organem prowadzącym oraz organem nadzoru pedagogicznego,
 - 5) realizacja szkolnych programów profilaktycznych;
 - 6) zapewnienie stałej pomocy wychowankom i uczniom z rodzin zaniedbanych środowiskowo;
 - 7) prowadzenie dyżurów nauczycielskich oraz uczniowskich;

- 8) bieżąca kontrola frekwencji uczniów na zajęciach i natychmiastowa reakcja na nieobecności;
 - 9) monitorowanie ewentualnych zagrożeń poprzez wywiady, ankiety;
 - 10) diagnozowanie środowiska wychowawczego;
 - 11) wprowadzanie regulaminów przeciwdziałania agresji na poziomie klasy, Zespołu;
 - 12) w miarę posiadania środków finansowych zagospodarowywanie czasu wolnego;
 - 13) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas korzystania z Internetu poprzez instalowanie i aktualizowanie oprogramowania chroniącego uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla jej prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego;
2. Koordynatorem działań szkoły, o których mowa w § 9 - 10 niniejszego statutu, jest pedagog szkolny.

§ 17

Współpraca z rodzicami

1. Zespół współpracuje z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki. W tym celu organizuje się ogólne zebrania rodziców, na których Dyrektor Zespołu przekazuje informacje o zamierzeniach i planach pracy oraz osiągnięciach uczniów i Zespołu.
2. Rodzice mają prawo do uzyskania w każdym czasie informacji na temat swoich dzieci oraz porad dotyczących ich wychowania i kształcenia, a w szczególności podczas zebrań rodziców i konsultacji:
 - a. zebrania klasowe odbywają się przynajmniej dwa razy w roku - wychowawcy klas informują i konsultują z rodzicami plany pracy dydaktyczno - wychowawczej oraz omawiają ich realizację,
 - b. konsultacje indywidualne dla rodziców odbywają się wg potrzeb – wychowawcy i nauczyciele udzielają informacji o wynikach nauczania, postępach i trudnościach w nauce oraz sprawach wychowawczych.
3. Na zebraniach ogólnych oraz klasowych rodzice zaznajamiani są z dokumentacją Zespołu, regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania sprawdzianu szóstoklasisty oraz innymi obowiązującymi przepisami.
4. W miarę potrzeb Zespół organizuje dla rodziców spotkania o charakterze szkoleniowym.
5. Dyrektor współpracuje z Radą Rodziców w zakresie planowania pracy Zespołu, organizacji imprez szkolnych, wydatkowania gromadzonych przez Radę środków finansowych.
6. Wychowawcy klas współpracują z trójkami klasowymi przy planowaniu pracy wychowawczej, organizacji imprez klasowych itp.
7. Rodzice mają prawo do wyrażania i przekazywania organowi sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Zespołu.
8. Celem udzielanej rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:
 - wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - rozwijanie ich umiejętności wychowawczych.
16. Rodzice są informowani:
 - o terminie posiedzenia zespołu i mogą uczestniczyć w jego spotkaniach,
 - o ustalonych dla dziecka formach, sposobach i okresach udzielania pomocy, psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne zajęcia będą realizowane.
17. Rodzice dziecka mają prawo:
 - wnioskować o udzielenie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - do udziału w spotkaniach zespołu,

- wnioskować o udział w spotkaniach zespołu: lekarza, psychologa, pedagoga, logopedy lub innego specjalisty,
- wnioskować o dokonanie przez zespół oceny efektywności form pomocy psychologiczno-pedagogicznej przed upływem terminu ustalonego przez dyrektora.

§ 18

Szczegółowe zasady Oceniania Wewnątrzszkolnego określone są w Załączniku 1, który jest integralną częścią niniejszego statutu

§ 19

Organizacja szkoły podstawowej

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Zespołu opracowany przez Dyrektora na podstawie szkolnego planu nauczania oraz planu finansowego Zespołu. Arkusz organizacji Zespołu zatwierdza organ prowadzący Zespół do dnia 31 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacyjnym Zespołu zamieszcza się w szczególności liczbę stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Zespół.
4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązujących, określonych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
5. Zasady tworzenia oddziałów określają przepisy w sprawie ramowych planów nauczania.
6. Zasady tworzenia oddziałów dla mniejszości narodowych określają odrębne przepisy (o ile szkoła organizować będzie tego typu nauczanie).
7. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
8. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel.
9. Podstawowymi formami pracy szkoły są:
 - 1) zajęcia zintegrowane prowadzone w systemie klasowym na poziomie klas I-III,
 - 2) zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym na poziomie klas IV-VIII.
10. Zespół prowadzi zajęcia dodatkowe wynikające z Karty Nauczyciela art. 42.
11. Gdy liczba uczniów w klasie jest odpowiednio niska (decydują o tym odrębne przepisy), nauczanie odbywa się w klasach łączonych.
12. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
13. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, z wyjątkiem czwartej, która trwa 20 minut.
14. Rada Pedagogiczna Zespołu może podjąć uchwałę, w której ustali się inny czas trwania godzin lekcyjnych (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa) zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

15. Niektóre zajęcia, np. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych w kl. I-IV, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą się odbywać poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
16. Zajęcia o których mowa w ust.15, są organizowane w ramach posiadanych przez Zespół środków finansowych.
17. Liczbę uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu Zespołu ustala Dyrektor.
18. Zajęcia z religii/etyki są organizowane zgodnie z odrębnymi przepisami.
19. Dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze do 8 dni (egzamin zewnętrzny, dni świąt religijnych, w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy Szkoły lub potrzebami środowiska lokalnego). W tych dniach Szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych. Dyrektor podaje informację o powyższym nauczycielom, uczniom i rodzicom w terminie do 30 września.
20. Zespół może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem lub za jego zgodą, poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 20 Oddziały integracyjne

1. W szkole i przedszkolu tworzone są oddziały integracyjne. Integracja ma na celu włączenie dzieci niepełnosprawnych do grup rówieśniczych, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami dziecka.
2. Oddziały integracyjne tworzone są na każdym poziomie edukacyjnym.
3. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym powinna nie przekraczać 20, w tym nie więcej niż 5 uczniów z orzeczeniem do kształcenia specjalnego.
4. W oddziale integracyjnym zatrudnia się dodatkowo nauczyciela wspomagającego o kwalifikacjach z zakresu pedagogiki specjalnej (oligofrenopedagogiki, tyflopädagogiki, surdopedagogiki), współorganizującego proces kształcenia uczniów z orzeczeniem do kształcenia specjalnego. W przedszkolu zatrudnia się pomoc nauczyciela.

§ 21 Stołówka szkolna

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspierania prawidłowego rozwoju uczniów w ramach posiadanej bazy w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Brzeźnicy prowadzona jest stołówka szkolna.
2. Zasady korzystania ze stołówki zawiera Regulamin w sprawie warunków korzystania ze stołówki szkolnej oraz wysokości opłat za posiłki w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Brzeźnicy.
3. W przypadku uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia istnieje możliwość częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat w wyniku dofinansowania przez instytucje społeczne lub charytatywne.

§ 22

Biblioteka

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. W niektórych sytuacjach wynikających z braku pomieszczeń klasowych biblioteka służy do nauczania innych przedmiotów.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Zespołu, rodzice, a także inne osoby.
4. Pomieszczenie biblioteki umożliwia gromadzenie niewielkich zbiorów i prowadzenie przysposobienia czytelniczego w grupach 8-osobowych.
5. Liczba godzin bibliotecznych uzależniona jest od liczby uczniów w szkole i zatwierdzana corocznie przez organ prowadzący w arkuszu organizacyjnym, przy czym minimum to 2 godziny.
6. Za pracę biblioteki odpowiada nauczyciel, któremu w danym roku szkolnym Dyrektor przydziela godziny w projekcie organizacyjnym Zespołu.
7. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:
 - 1) udostępnia książki i inne źródła informacji,
 - 2) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 3) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się,
 - 4) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną
 - 5) współpracuje z wychowawcami oddziałów, nauczycielami przedmiotów, z rodzicami, z bibliotekami pozaszkolnymi w realizacji zadań w tym zakresie,
 - 6) organizuje wystawy tematyczne i konkursy czytelnicze,
 - 7) gromadzi i wypożycza bezpłatne podręczniki i materiały edukacyjne oraz przekazuje materiały ćwiczeniowe.
8. Do obowiązków bibliotekarza należą zadania określone odrębnymi przepisami, a w szczególności:
 - 1) zakup odpowiednich pozycji zgodnie z przydzielonymi środkami finansowymi,
 - 2) troska o stan księgozbioru,
 - 3) popularyzowanie czytelnictwa wśród uczniów i nauczycieli,
 - 4) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego w ramach obowiązujących godzin,
 - 5) wypożyczanie książek w godzinach pracy Zespołu i po zakończeniu zajęć lekcyjnych,
 - 6) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 7) przeprowadzenie okresowej inwentaryzacji księgozbioru.
- 8) Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
 - 1) uczniami, poprzez:
 - a. zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - b. tworzenie aktywu bibliotecznego,
 - c. informowanie o aktywności czytelniczej,
 - d. udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,

- e. umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
 - a. sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych, i czasopism pedagogicznych,
 - b. organizowanie wystawek tematycznych,
 - c. informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
 - d. przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
 - e. udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - f. działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
 - g. umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
 - 3) rodzicami, poprzez:
 - a. udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - b. umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
 - c. działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
 - d. udostępnianie Statutu szkoły, programu profilaktyki i szkolnego programu wychowawczego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
 - 4) innymi bibliotekami, poprzez:
 - a. lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
 - b. udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
 - c. wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów.
9. Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej:
 - 2) Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły;
 - 3) Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym;
 - 4) Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych, zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. nr 205 poz.1283);
 - 5) Biblioteka nieodpłatnie:
 - a) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową,
 - b) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną;
 - c) przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe;
 - 6) Przed dniem rozpoczęcia roku szkolnego lub na kilka dni przed wprowadzeniem kolejnej części podręcznika do obiegu szkolnego, bibliotekarz przygotowuje zestawy składające się z podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych dla każdego ucznia. Wychowawca odbiera je wraz z kartami bibliotecznymi, w których wpisane są numery wypożyczanych woluminów. Wydania materiałów dokonuje wychowawca;
 - 7) Uczeń przechowuje podręczniki i materiały edukacyjne w szkole. W sytuacjach wskazanych przez nauczyciela uczeń ma prawo zabrać podręcznik/ materiały

- edukacyjne do domu z obowiązkiem przyniesienia ich do szkoły we wskazanym terminie. Materiały ćwiczeniowe uczeń użytkuje w szkole i w domu;
- 8) W terminie wskazanym przez nauczyciela uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki. Do biblioteki nie zwraca się materiałów ćwiczeniowych, które z chwilą wypożyczenia pozostają na stałym wyposażeniu ucznia;
 - 9) Poszanowanie zbiorów bibliotecznych – zasady użytkowania wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych:
 - a. czytelnicy są zobowiązani do poszanowania wypożyczonych i udostępnionych im materiałów bibliotecznych,
 - b. czytelnicy w chwili wypożyczenia lub udostępniania zbiorów winni zwrócić uwagę na ich stan. W przypadku zauważonych braków i uszkodzeń należy to zgłosić bibliotekarzowi lub wychowawcy klasy,
 - c. podręczniki obkłada się w specjalnie przygotowane przezroczyste foliowe oprawy,
 - d. zabrania się mazania, pisania i rysowania w podręcznikach i materiałach edukacyjnych,
 - e. uczeń wykonuje ćwiczenia w materiałach ćwiczeniowych,
 - f. z podręczników szkolnych i materiałów edukacyjnych nie wrywa się kartek,
 - g. podręczniki i materiały edukacyjne należy zwrócić do biblioteki w najlepszym możliwym stanie, gdyż w kolejnych dwóch latach będą wypożyczane następnym uczniom;
 - 10) Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego:
 - a. uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego,
 - b. w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo-odbiorczy, do której uczeń został przyjęty przekazanie materiałów bibliotecznych. Przekazane zbiory stanowią własność organu prowadzącego, do której uczeń przechodzi;
 - 11) Czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia zbiorów biblioteki stwierdzone przy ich zwrocie;
 - 12) W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie wskazanym przez wychowawcę klasy, po dwukrotnym pisemnym wezwaniu do zwrotu, szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu, zgodnie z cenami ogłaszanych przez właściwego ministra ds. oświaty i wychowania. Zwrot pieniędzy następuje na konto budżetowe szkoły i stanowi dochód budżetu państwa;
 - 13) Ewidencję zbiorów, inwentaryzację zbiorów i ewidencję ubytków reguluje wewnętrzna instrukcja opracowana zgodnie z zasadami ujętymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. nr 205 poz.1283).

1. W szkole działa świetlica.
2. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla wszystkich dzieci, które muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
3. Uczniowie korzystający ze zorganizowanego przez szkołę dowozu, mają obowiązek przebywać w świetlicy w okresie między przyjazdem autobusu szkolnego, a rozpoczęciem przez nich zajęć oraz po zakończeniu zajęć do czasu odjazdu autobusu szkolnego.
4. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców lub opiekunów.
5. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy są ujęte w regulaminie świetlicy szkolnej.
6. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor.
7. Wychowawcy świetlicy:
 - 1) odpowiadają za całokształt pracy wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczej;
 - 2) opracowują i realizują roczny plan pracy świetlicy;
 - 3) dzieciom uczestniczącym w zajęciach zapewniają bezpieczeństwo, pomoc w odrabianiu lekcji, możliwość udziału w zajęciach tematycznych
8. Wychowawcy świetlicy wchodzi w skład Rady Pedagogicznej i składają roczne sprawozdania ze swojej działalności.
9. Dokumentacja świetlicy:
 - 1) roczny plan pracy;
 - 2) dzienniki zajęć;
 - 3) karty zgłoszeń dzieci.

§ 24

Pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni Zespołu

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych (administracyjnych) i obsługi.
2. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.
3. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.
4. Nauczyciele zobowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy i Karty Nauczyciela.
5. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.
6. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.
7. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
8. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
9. Upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik obsługi szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.
10. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

§ 25

Zadania nauczycieli

1. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli w szkole i w przedszkolu określają odrębne przepisy, w tym Karta Nauczyciela, a w szczególności:
 - 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
 - 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
 - 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
 - 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
 - 5) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
 - 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
 - 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
 - 8) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
 - 9) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 10) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
 - 11) przestrzegać statutu;
 - 12) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 13) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
 - 14) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 15) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 16) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 17) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
 - 18) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
 - 19) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
 - 20) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
 - 21) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
 - 22) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
 - 23) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu.
 - 24) informowanie dyrektora o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną
 - 25) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 26) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną i inną.
 - 27) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka i planowanie sposobu ich zaspokojenia.
2. Do zadań nauczyciela przedszkola w szczególności należy:

- 1) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo–dydaktycznej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
 - 2) organizowanie procesu dydaktyczno–wychowawczego umożliwiającego nabywanie różnorodnych doświadczeń, zapewniających dziecku wolność wyboru aktywności;
 - 3) zapewnienie niezależnego i twórczego charakteru zabawowego, jako głównej aktywności dziecka;
 - 4) prowadzenie działań prozdrowotnych, promujących zdrowy styl życia;
 - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
 - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz ich dokumentowanie;
 - 7) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów;
 - 8) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 9) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
 - 10) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w przedszkolu;
 - 11) wypracowanie własnych metod pracy z dzieckiem uwzględniając jego możliwości rozwojowe i zainteresowania;
 - 12) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie zobowiązującymi przepisami, w tym: dziennik zajęć, realizowany program (w tym autorskie i własne), arkusze obserwacji, indywidualne programy terapeutyczne;
 - 13) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących;
 - 14) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej uchwał i postanowień;
 - 15) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturowym lub rekreacyjno – sportowym;
 - 16) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora Zespołu, a wynikających z bieżącej działalności placówki.
 - 17) nauczyciel kontroluje miejsca przebywania dzieci (sale zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia;
 - 18) nauczyciel udziela natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna, powiadamia dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach np. podwyższona temperatura;
 - 19) nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi mu dziećmi; nauczyciel opuszcza oddział dzieci w momencie przyścia drugiego nauczyciela, informuje go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków; stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i p. poż.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad dziećmi, a w szczególności:
- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój dziecka, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych podopiecznych,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów i przedszkolaków oraz pomiędzy dziećmi a innymi członkami społeczności Zespołu.

4. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1-3:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z wychowankami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu wychowanków, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami wychowanków, w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach.
5. Opiekun nauczyciela ubiegającego się o awans zawodowy na stopień nauczyciela kontraktowego oraz stopień nauczyciela stażysty obejmuje wymienionego nauczyciela bezpośrednią opieką zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 26

Prawa nauczycieli

1. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiające realizację dydaktyczno – wychowawczego programu nauczania;
 - 3) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w ustawie – Karta Nauczyciela;
 - 4) ustalenia innego niż pięciodniowy tygodnia pracy w przypadku doksztalcania się;
 - 5) wykonywania ważnych społecznie zadań lub w przypadku jeżeli wynika to z organizacji pracy szkoły, jeżeli nie zakłóca to organizacji pracy szkoły;
 - 6) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę - okres pracy kwalifikującej się do nagrody jubileuszowej oraz wysokość nagród przysługujących z tego tytułu zgodnie z ustawą – Karta Nauczyciela;
 - 7) dodatkowego wynagrodzenia rocznego na zasadach i w wysokości określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej;
 - 8) nagród za osiągnięcia dydaktyczno – wychowawcze;
 - 9) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony szkoły i właściwych placówek oraz instytucji oświatowych oraz naukowych poprzez:
 - a) udział w konferencjach metodycznych poświęconych pracy nauczyciela odpowiednich zajęć edukacyjnych i form realizacji procesu edukacyjnego we współczesnej szkole,
 - b) udział w prelekcjach naukowych związanych z prowadzonymi zajęciami edukacyjnymi,
 - c) dostęp do opracowań metodycznych i naukowych poświęconych prowadzonym zajęciami edukacyjnym,
 - d) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - 10) środków higieny osobistej i odzieży ochronnej określonych odrębnymi przepisami;
 - 11) oceny swojej pracy;
 - 12) zdobywania stopni awansu zawodowego;
2. Nauczyciel – wychowawca ma prawo do:
 - 1) współdecydowania z samorządem klasy i rodzicami o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny zgodnie z programem wychowawczym Zespołu oraz planem Zespołu,
 - 2) uzyskiwania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od kierownictwa Zespołu i innych instytucji wspomagających Zespół,

- 3) ustalania projektu oceny z zachowania swoich wychowanków,
 - 4) ustanawiania przy współpracy z klasową radą rodziców własnych form nagradzania i motywowania wychowanków,
 - 5) wnioskowania o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek, służby zdrowia i kierownictwa Zespołu.
3. Początkujący nauczyciele – wychowawcy mają prawo do:
- 1) szczególnej opieki i doradztwa ze strony Dyrekcji,
 - 2) uzyskiwania pomocy od wyznaczonego przez Dyrektora nauczyciela – opiekuna,
 - 3) udziału w pracach zespołu przedmiotowego,
 - 4) uzyskiwania pomocy od pozostałych nauczycieli w ramach współpracy
4. Nauczyciel przedmiotu ma prawo:
- 1) decydować w sprawie wyboru nauczania i podręczników, doboru metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
 - 2) jeśli prowadzi koło zainteresowań lub zespół – decydować o treści programu koła lub zespołu,
 - 3) decydować o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów swoich uczniów,
 - 4) współdecydować o ocenie z zachowania swoich uczniów
 - 5) wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

§ 27

Zespoły nauczycielskie

1. W Zespole działają zespoły nauczycieli powołane przez dyrektora.
2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, oddziałowe, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły lub na wniosek zespołu.
3. W szkole powołuje się doraźne zespoły nauczycieli, w których zadaniem jest wybór podręcznika, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych na cykl edukacyjny, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców ustala dyrektor Zespołu. Ustaleń zespoły dokonują w terminie do 15 czerwca danego roku szkolnego.
4. W skład osobowy zespołów, o których mowa w ust. 3 wchodzi:
 - 1) dla klas I-III wszyscy nauczyciele uczący w tych oddziałach;
 - 2) pozostałe odrębne zespoły tworzą zatrudnieni w szkole nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
5. Do zadań zespołów o których mowa w ust. 3 należy przygotowanie wspólnie propozycji:
 - 1) Jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) Jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do nauczania obcego języka nowożytnego biorąc pod uwagę poziomy nauczania języka obcego w klasach, w grupach oddziałowych;
 - 3) Jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do zaplanowanych zajęć w zakresie niezbędnych do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
6. Cele i zadania zespołu oddziałowego lub przedmiotowego w szczególności obejmują:
 - 1) dobór podręczników uczniowskich oraz materiałów pomocniczych dla nauczycieli,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych wymagań edukacyjnych uczniów oraz sposobu badania wyników nauczania,

- 3) ustalenie zestawu lektur uzupełniających,
 - 4) uzgodnienie łącznego tygodniowego obciążenia uczniów pracą domową,
 - 5) ustalenie planu działań wychowawczych,
 - 6) kierowanie uczniów do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
 - 7) współpraca z domem rodzinnym dzieci,
 - 8) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 9) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści wyboru programów nauczania,
 - 10) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 11) wspólne opiniowanie przygotowanych w Zespole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
7. Cele i zadania zespołu wychowawczego w szczególności obejmują:
- 1) udział w opracowaniu szkolnego programu wychowania oraz jego modyfikowaniu w miarę potrzeb,
 - 2) opracowywanie zadań wychowawczych Zespołu na dany rok,
 - 3) sprawowanie opieki nad dziećmi ze środowisk zagrożonych,
 - 4) współpraca z rodzicami w zakresie planowania i realizacji zadań wychowawczych,
 - 5) rozwiązywanie bieżących problemów wychowawczych,
 - 6) opracowywanie sprawozdań dotyczących spraw wychowawczych,
 - 7) prowadzenie dokumentacji własnej działalności.
8. Zespoły zbierają się 2-3 razy w roku.

§ 28

Odpowiedzialność służbowa

1. Nauczyciele odpowiadają służbowo:
 - 1) przed Dyrektorem i organem prowadzącym placówkę za:
 - a) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działał,
 - b) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych,
 - c) estetykę pomieszczeń dydaktycznych, nad którymi sprawuje opiekę,
 - d) materialnie za przydzielone pomieszczenia oraz sprzęt i pomoce w nich się znajdujące,
 - 2) przed władzami placówki, ewentualnie cywilnie lub karnie za :
 1. tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem dzieci w trakcie zajęć oddziału przedszkolnego, uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych,
 2. nieprzestrzeżenie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego,
 3. zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia Zespołu przydzielonych mu przez kierownictwo placówki, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.
2. Nauczyciel – wychowawca odpowiada służbowo przed Dyrektorem za:
 - 1) osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie,
 - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i Zespołu,
 - 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej,
 - 4) prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swojej klasy.

§ 29

Nauczyciel religii

1. Nauczycielem religii może być: ksiądz – katecheta, siostra zakonna – katechetka, katecheta świecki, zwany dalej „katechetą”. O zatrudnieniu katechetów decydują odrębne przepisy.
2. Katecheta, z chwilą podjęcia pracy w Zespole, staje się również nauczycielem Zespołu i podlega przepisom oświatowym.

§ 30

Pedagog

1. Do zadań pedagoga Zespołu należy, w szczególności:
 - 1) Współpraca z dyrektorem, wychowawcami klas, nauczycielami, pielęgniarką i rodzicami m.in. w zakresie:
 - a) rozpoznawania potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci oraz analizowania przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - b) informowania dyrektora o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
 - c) ewidencjonowania dzieci (rodzin) wymagających szczególnej opieki/ pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub materialnej oraz wychowanków szczególnie uzdolnionych,
 - d) prowadzenie działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych dzieci w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych,
 - e) ustalenia sposobów i form pomocy dzieciom (wspomagających ich rozwój psychofizyczny) – odpowiednio do rozpoznanych potrzeb, z uwzględnieniem możliwości placówki,
 - f) przeciwdziałania powstawaniu skrajnych form niedostosowania społecznego – proponowanie - wdrażanie programów profilaktyki uzależnień i innych programów wychowawczych, organizowanie (prowadzenie) treningów interpersonalnych, analizowanie przypadków zachowań agresywnych, itp.,
 - g) przestrzegania praw dziecka i ucznia.
 - 2) Udziela wychowawcom, uczniom i rodzicom porad (pomocy) ułatwiających rozwiązywanie zaistniałych problemów skutkujących minimalizacją trudności dydaktyczno-wychowawczych, eliminowaniem napięć psychicznych (stresów), itp.;
 - 3) Wnioskuje o zorganizowanie – współorganizuje specjalne (specjalistyczne) formy pracy dydaktyczno-wychowawczej, socjoterapeutycznej, socjalizacyjnej z dziećmi wymagającymi pomocy psychologiczno-pedagogicznej i ich rodzicami;
 - 4) Współpracuje z poradnią pedagogiczno-psychologiczną i innymi instytucjami prowadzącymi poradnictwo dla dzieci i rodziny – wnioskuje o specjalistyczne konsultacje w odniesieniu do dzieci wymagających szczególnej opieki i specjalistycznej pomocy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 5) Współpracuje z ośrodkiem pomocy społecznej, sądem rodzinnym, policją i innymi instytucjami (organizacjami) wspomagającymi szkołę w realizacji zadań opiekuńczo – wychowawczych;
 - 6) Sprawuje opiekę nad dziećmi wychowywanymi w rodzinach o niskich dochodach, niewydolnych wychowawczo, zagrożonych patologią społeczną i stosownie do rozpoznanych potrzeb wnioskuje o udzielenie dziecku (rodzinie) pomocy materialnej, o rozpoznanie warunków życia dziecka itp.;
 - 7) Opracowuje i przedstawia Radzie Pedagogicznej okresowe informacje na temat zakresu i rodzaju potrzeb i trudności występujących u wychowanków oraz wnioski oceniające

skuteczność stosowanych przez Zespół (nauczycieli, wychowawców) sposobów i form pomocy dzieciom oraz ich rodzinom.

3. Pedagog dokumentuje swoją pracę w dzienniku do którego wpisuje tygodniowy plan zajęć, czynności (zajęcia) przeprowadzone w poszczególnych dniach, wykaz dzieci zakwalifikowanych do różnych form pomocy, informacje o kontaktach z osobami, instytucjami z którymi współdziała przy wykonywaniu swoich zadań. Dodatkowo prowadzi indywidualne teczki dzieci objętych szczególną opieką i pomocą psychologiczno-pedagogiczną oraz dokumentację prowadzonych badań/ analiz i innych czynności uzupełniających.
4. Szczegółowy zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności pedagoga określa dyrektor z uwzględnieniem potrzeb placówki, uczniów, dzieci, nauczycieli i rodziców

§ 31

Psycholog

1. Do obowiązków psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych 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 szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) opiniowanie na użytek władz oświatowych, zdrowia i sprawiedliwości sytuacji podopiecznych uczniów, po otrzymaniu pisemnego wniosku od tych instytucji.

§ 32

Logopeda

1. Do zadań logopedy w placówce należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania 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 udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców klas i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne, w tym poradnie specjalistyczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 33

1. W szkole zatrudnia się dodatkowo nauczycieli wspomagających współorganizujących proces kształcenia uczniów z orzeczeniem do kształcenia specjalnego.
2. Nauczyciel wspomagający współorganizuje kształcenie uczniów z orzeczeniem do kształcenia specjalnego w klasie integracyjnej organizowanej w szkole.
3. Do zadań nauczyciela wspomagającego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych,
 - 2) realizacja z innymi nauczycielami i specjalistami zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie,
 - 3) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracy wychowawczej,
 - 4) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów,
 - 5) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy.
4. Zakres czynności osoby zatrudnionej na stanowisku nauczyciela wspomagającego:
 - 1) wsparcie ucznia w bieżącej pracy podczas zajęć edukacyjnych adekwatnie do potrzeb wynikających z niepełnosprawności,
 - 2) organizacja zajęć rewalidacyjnych i innych specjalistycznych wynikających z udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 3) realizacja czynności opiekuńczych,
 - 4) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia we współpracy ze specjalistami i pedagogiem szkolnym, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) informowanie nauczycieli o postępach i trudnościach ucznia w toku zajęć, pomoc nauczycielom w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych,
 - 6) koordynacja pracy zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem, opracowanie i modyfikacja IPET,
 - 7) współpraca z nauczycielami w zakresie przygotowania się do zajęć, pomoc w dostosowaniu wymagań odpowiednio do potrzeb ucznia, przygotowanie materiałów i pomocy do zajęć,
 - 8) organizacja spotkań z rodzicami, informowanie ich o postępach ucznia, instruktaż do pracy w domu.
5. Pedagog specjalny jest zatrudniany w szkole w celu współorganizowania kształcenia uczniów z niepełnosprawnością sprzężoną, zespołem Aspergera lub autyzmem w klasach ogólnodostępnych.
 6. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
 - 1) realizacja z innymi nauczycielami i specjalistami zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie;
 - 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami działań opiekuńczo – wychowawczych;
 - 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;

4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy.

7. Zakres czynności osoby zatrudnionej na stanowisku pedagoga specjalnego:

- a. wsparcie ucznia w bieżącej pracy podczas zajęć edukacyjnych adekwatnie do potrzeb wynikających z niepełnosprawności,
- b. organizacja lub prowadzenie zajęć rewalidacyjnych i innych specjalistycznych wynikających z udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- c. realizacja czynności opiekuńczych,
- d. dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia we współpracy ze specjalistami i pedagogiem szkolnym, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- e. informowanie nauczycieli o postępach i trudnościach ucznia w toku zajęć, pomoc nauczycielom w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych,
- f. koordynacja pracy zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem, opracowanie i modyfikacja IPET,
- g. współpraca z nauczycielami w zakresie przygotowania się do zajęć, pomoc dostosowaniu wymagań odpowiednio do potrzeb ucznia, przygotowanie materiałów i pomocy do zajęć,
- h. organizacja spotkań z rodzicami, informowanie ich o postępach ucznia, instruktaż do pracy w domu.
- i. współpraca z podmiotami zewnętrznymi w zakresie wspierania ucznia w pokonywaniu trudności edukacyjnych i zaburzeń zachowania,
- j. podejmowanie działań na rzecz integrowania ucznia z zespołem klasowym w ścisłej współpracy z wychowawcą klasy.

§ 34

Pozostali pracownicy

1. Inni pracownicy Zespołu, to:
 - 1) intendentka;
 - 2) kucharka;
 - 3) pomoc nauczyciela oddziału przedszkolnego;
 - 4) sprzątaczką;
 - 5) woźny / konserwator/ palacz.
2. O zatrudnieniu innych pracowników, o których mowa w ust. 1 decyduje Dyrektor na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.
3. Obowiązkiem intendentki jest dbałość o utrzymanie norm żywienia dzieci, a w szczególności:
 - 1) prowadzenie zaopatrzenia placówki;
 - 2) kierowanie i prowadzenie nadzoru nad prawidłowym żywieniem;
 - 3) sporządzanie raportów żywieniowych oraz dopilnowanie utrzymania się w stawce żywieniowej;
 - 4) prawidłowe prowadzenie gospodarki magazynowej;
 - 5) prowadzenie dokumentacji finansowo-księgowej;
 - 6) wykonywanie innych zadań określonych szczegółowo w zakresie czynności, znajdującym się w teczce akt osobowych.
4. Obowiązkiem kucharki jest dbałość o prawidłowe funkcjonowanie kuchni, a w szczególności:
 - 1) obróbka produktów zgodnie z przyjętymi normami sanitarnymi;
 - 2) pozostawianie próbek żywnościowych;

- 3) dbałość o higienę w obrębie kuchni;
 - 4) przygotowywanie posiłków zgodnie z normami żywieniowymi;
 - 5) wykonywanie innych zadań określonych szczegółowo w zakresie czynności, znajdującym się w teczce akt osobowych.
5. Obowiązkiem pomocy jest współpraca z nauczycielem oddziału przedszkolnego oraz wykonywanie innych zadań określonych szczegółowo w zakresie czynności, znajdującym się w teczce akt osobowych.
 6. Obowiązkiem sprzątaczk jest utrzymanie wszystkich pomieszczeń Zespołu w należytej czystości, a w szczególności:
 - 1) codziennie mycie wszystkich podłóg, mebli i urządzeń sanitarnych;
 - 2) okresowe mycie okien i lamperii;
 - 3) okresowe pranie firan, zasłon, obrusów i ręczników;
 - 4) oszczędne gospodarowanie przydzielonymi środkami czystości;
 - 5) wykonywanie innych zadań określonych szczegółowo w zakresie czynności, znajdującym się w teczce akt osobowych.
 7. Obowiązkiem woźnego/palacza jest utrzymanie wszystkich pomieszczeń Zespołu w należytej sprawności, a w szczególności:
 - 1) Kontrola sprawności i naprawa urządzeń i sprzętu szkolnego.
 - 2) Okresowe konserwowanie (malowanie) elementów metalowych (ogrodzenie, drzwi) i drewnianych – drzwi, ławki itp.
 - 3) Wymiana żarówek, naprawa gniazd wtykowych i wyłączników świetlnych.
 - 4) Naprawa i konserwacja urządzeń sanitarno–kanalizacyjnych i sanitarnych w razie potrzeby, wykonywanie napraw hydraulicznych, zapchanych zlewów, umywalek i innych.
 - 5) Dbłość o utrzymywanie odpowiedniej temperatury w Placówce
 - 6) Sprawowanie opieki nad obiektem w okresie ferii szkolnych.
 - 7) wykonywanie innych zadań określonych szczegółowo w zakresie czynności, znajdującym się w teczce akt osobowych.

§ 35 Uczniowie

Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo do:
 - a. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - b. opieki wychowawczej i warunków pobytu w Zespole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
 - c. korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - d. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - e. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Zespołu a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - f. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - g. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - h. pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - i. korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,

- j. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozaszkolnych,
 - k. wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszenia się w organizacjach działających w Zespole.
2. W przypadku naruszenia jego prawa, uczeń, jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się do:
- 1) wychowawcy, gdy prawa narusza nauczyciel lub inny pracownik Zespołu.
 - 2) Dyrektora, gdy prawa narusza wychowawca.
 - 3) Śląskiego Kuratora Oświaty, gdy prawa narusza Dyrektor Zespołu.

§ 36

Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności osobistej wszystkich członków społeczności szkolnej,
 - 2) jeśli ma przyznaną władzę nad innymi osobami musi dbać o dobro podległych sobie osób i o rzetelną i sprawiedliwą ocenę ich zachowania i osiągnięć,
 - 3) poszanowania mienia szkolnego - za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice. Rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia.
 - 4) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią.
 - 5) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz,
 - 6) przestrzegania ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji,
 - 7) uzupełniania braków wynikających z nieobecności na zajęciach,
 - 8) dbania o piękno mowy ojczystej,
 - 9) kształtowania nawyku wykonywania zadań domowych w tym samym dniu,
 - 10) starannego prowadzenia zeszytów, zgodnie z wymaganiami nauczyciela,
 - 11) nie unikania sprawdzianów i prac kontrolnych oraz umożliwiania nauczycielom prawidłowego oceniania postępów w nauce,
 - 12) respektowania uchwał i programów Samorządu Uczniowskiego lub odwołania go, jeśli nie spełnia on swoich funkcji,
 - 13) dbania o ład i porządek w Zespole,
 - 14) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 15) dbania o własne zdrowie i higienę,
 - 16) wystrzegania się szkodliwych nałogów,
2. Uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie. Mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia.
3. Uczeń zobowiązany jest systematycznie przygotowywać się zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu.
4. W czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia wykładu przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela.
5. Uczeń zobowiązany jest usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych. Usprawiedliwienie zobowiązany jest przedłożyć do 7 dni od stawienia się na zajęcia. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach. Oświadczenie może być podpisane przez jednego z rodziców. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie (oryginał albo kopia). Uczeń niepełnoletni nie może sam usprawiedliwiać swojej nieobecności na zajęciach.
6. Uczeń zobowiązany jest do zachowania schludnego wyglądu.

7. Uczeń zobowiązany jest do noszenia stroju uczniowskiego. Podczas zajęć kultury fizycznej uczeń nie nosi żadnej biżuterii.
8. Podporządkowania się zarządzaniu dyrektora szkoły w sprawie korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych
9. Na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby.
10. Zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.

§ 37

Strój uczniowski

1. Wszystkich uczniów szkoły obowiązuje strój codzienny, noszony na zajęcia szkolne oraz strój galowy, noszony podczas uroczystości szkolnych i wydarzeń związanych z reprezentowaniem szkoły.
2. Przez strój galowy należy rozumieć:
 - 1) dla dziewcząt – ciemna spódnica i biała bluzka,
 - 2) dla chłopców – ciemne spodnie i biała koszula;
3. Dopuszczalna jest skromna biżuteria, kolczyki mogą być jedynie w uszach;
4. Uczeń nie ma makijażu i nie farbuje włosów;
5. W szkole obowiązuje obuwie zmienne.

§ 38

Nagrody i kary

1. Za wybitne osiągnięcia uczniów w nauce, sporcie i innych zajęciach pozalekcyjnych uczeń może otrzymać nagrodę. Mogą to być nagrody: pochwały, nagrody książkowe lub inne, a w szczególności:
 - 1) pochwała ustna nauczyciela na tle klasy – za pomoc koleżeńską w nauce, wykonanie gazetki klasowej lub pomocy naukowej, kulturę osobistą i używanie zwrotów grzecznościowych;
 - 2) pochwała ustna dyrektora na tle Zespołu – za udział w konkursach i olimpiadach, zaangażowanie na rzecz szkoły (praca w aktywie bibliotecznym, prace porządkowe na terenie szkoły), poświęcenie na rzecz ratowania zdrowia lub życia drugiego człowieka w sytuacjach zagrożenia;
 - 3) list pochwalny dla rodziców – prace na rzecz szkoły, bardzo dobre wyniki w nauce, materialne wspieranie szkoły przez rodziców;
 - 4) nagroda książkowa lub inna uzależniona od środków finansowych Rady Rodziców - za zajęcie czołowych miejsc w konkursach, za największą liczbę przeczytanych książek w roku szkolnym (na wniosek bibliotekarza), 100% frekwencję (na wniosek wychowawcy), dla przedszkolaków i uczniów kończących kolejne etapy edukacyjne oraz za bardzo dobre wyniki w nauce i zachowaniu;
 - 5) świadectwo z wyróżnieniem – za bardzo dobre wyniki w nauce i zachowaniu
 - 6) zgłoszenie na listę laureatów w gminie Rudnik zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i igrzyskach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.
3. Nagrody mogą być przyznawane przez dyrektora i nauczyciela.
4. W klasach IV - VIII uczeń, który uzyskał średnią ocen co najmniej 4,5 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania w klasyfikacji śródrocznej zostaje umieszczony na Galerii Najlepszych Uczniów.
5. W klasach II - III uczniów osiągających wysokie wyniki w nauce i prezentujących wysoką kulturę osobistą nagradza się umieszczeniem na Galerii Najlepszych Uczniów.

6. Rodzice uczniów wyróżnionych otrzymują listy gratulacyjne.
7. Za rażące naruszenie przepisów i postanowień statutowych wychowanek podlega karze. Rodzaje kar proponuje Samorząd Szkolny, a uchwała Rada Pedagogiczna. Nie można stosować kar naruszających nietykalność osobistą i godność ucznia. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.
8. Rodzaje kar:
 - 1) upomnienie przez wychowawcę na forum klasy – za częste spóźnianie się na lekcje, nieestetyczne prowadzenie zeszytów przedmiotowych lub niszczenie podręczników, zaniedbywanie higieny osobistej (w tym ubioru), niekulturalne zachowanie na lekcji i w szkole, słabe wyniki w nauce spowodowane lekceważącym stosunkiem do obowiązków, skrajnie małą ilość przeczytanych książek,
 - 2) odsunięcie od udziału w atrakcyjnej formie zajęć pozalekcyjnych – za lekceważący stosunek do poleceń nauczyciela lub innych pracowników szkoły, brak kultury osobistej, wszczynanie bójek i konfliktowość,
 - 3) nagana udzielona przez Dyrektora szkoły na apelu ogólnoszkolnym - za potwierdzone informacje, że uczeń spożywał alkohol, palił papierosy lub zażywał narkotyki, dopalacze na terenie szkoły lub poza jej terenem, za znęcanie się nad zwierzętami, niszczenie mienia szkolnego, pobicie innego ucznia,
 - 4) obniżenie oceny z zachowania na jeden semestr – udowodnienie kradzieży na terenie szkoły mienia szkolnego lub osób przebywających na jej obszarze, dotkliwe pobicie innego ucznia lub psychiczne znęcanie się nad nim, propagowanie treści demoralizujących, częste naruszanie postanowień statutu placówki,
 - 5) przeniesienie przez Kuratora Oświaty do innej szkoły.
9. Na wniosek Dyrektora uczeń może być przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły jeżeli:
 - 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
 - 2) dopuszcza się kradzieży
 - 3) wchodzi w kolizję z prawem,
 - 4) demoralizuje innych uczniów,
 - 5) permanentnie narusza postanowienia statutu,
 - 6) świadomie naraża na niebezpieczeństwo innych,
 - 7) mają miejsce powtarzające się przypadki agresji wobec uczniów i nauczycieli.
10. Nakładanie kar:
 - 1) w ust. 8 pkt 1 – nakłada nauczyciel lub dyrektor
 - 2) w ust. 8 pkt 2-4 – nakłada dyrektor Zespołu z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego;
 - 3) w ust. 8 pkt 5 – na wniosek dyrektora Zespołu złożony za zgodą Rady pedagogicznej oraz po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
11. Zespół ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary poprzez wpisanie informacji do zeszytu korespondencyjnego w tym samym dniu. Informacje wpisuje wychowawca.

§ 39

Tryb odwołania od kary

1. Uczeń, jego rodzice (prawni opiekunowie) lub przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mogą się odwołać w formie pisemnej od zastosowanej kary do Dyrektora Zespołu w terminie 7 dni od dnia uzyskania kary.

2. W terminie 7 dni od wpłynięcia wniosku Dyrektor zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej z udziałem przedstawiciela Samorządu Uczniowskiego, na którym rozpatruje odwołanie i postanawia:
 - 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie,
 - 2) odwołać karę,
 - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
3. O podjętej decyzji w terminie 3 dni Dyrektor jest zobowiązany poinformować ucznia oraz powiadomić pisemnie rodziców (prawnych opiekunów).
4. Od decyzji podjętej przez Dyrektora odwołanie nie przysługuje.
5. Spory między rodzicami i nauczycielami rozstrzyga Dyrektor.

§ 40

Tryb składania skarg

1. Uczeń lub jego rodzice / prawni opiekunowie mają prawo do złożenia skargi w terminie 3 dni od naruszenia praw ucznia w drodze:
 - 1) ustnej do:
 - a) wychowawcy
 - b) pedagoga
 - c) dyrektora Zespołu
 - 2) pisemnej do:
 - a) dyrektora
 - b) Rady Pedagogicznej
3. Dyrektor Zespołu przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy.
4. W przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice wychowanka mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora.

§ 41

1. Propozycje zmian w zakresie praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie.
2. Proponowane zmiany wymagają akceptacji Rady Pedagogicznej.
3. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie jak i nauczyciele.

PRZEDSZKOLE

§ 42

Cele i zadania Przedszkola

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty, w Ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wydawanych na ich podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Celem wychowania przedszkolnego zgodnie z jego podstawą programową jest:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;

- 3) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - 4) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - 5) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
 - 6) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - 7) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - 8) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
 - 9) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
 - 10) kształtuje u dzieci umiejętność czytania i przygotowania do nabywania umiejętności pisania
2. Sposób realizacji zadań przedszkola z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka oraz przygotowaniu go do nauki w szkole:
 - 1) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka;
 - 2) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola;
 - 3) umożliwienie dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej poprzez uświadomienie im przynależności narodowej, wskazanie na piękno języka polskiego oraz umożliwienie pielęgnowania gwary śląskiej.
 - 4) rozpoznawanie potrzeb dzieci w zakresie edukacji, opieki, wychowania;
 - 5) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
 - 6) rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli oraz rodziców.
 - 7) prowadzenie działania prozdrowotnego i proekologicznego.
 - 8) Rozwijanie zainteresowań dzieci poprzez konkursy, zawody i działalność zajęć dodatkowych.
 3. Przedszkole uzyskuje zgodę rodziców na:
 - 1) objęcie dziecka zajęciami specjalistycznymi;
 - 2) przekazanie opinii o dziecku przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną;
 - 3) udział w wycieczkach poza teren miejscowości, w której siedzibą jest Przedszkole;
 - 4) udział w zawodach sportowych;
 - 5) objęcie dziecka zajęciami dodatkowymi;
 - 6) upublicznianie wizerunku dziecka.
 4. Przedszkole zapewnia:
 - 1) prowadzenie nauki religii w ramach dwóch półgodzinnych zajęć tygodniowo, dzieci nie uczęszczające na religię mają w tym czasie zapewnioną opiekę;
 - 2) nauczanie języka obcego - języka angielskiego;
 - 3) prowadzenie nauki języka niemieckiego w ramach dwóch godzin zajęć tygodniowo, dzieci nie uczęszczające na zajęcia mają w tym czasie zapewnioną opiekę;

5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna dla dzieci organizowana jest zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkołach;
6. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana jest w szczególności dzieciom:
 - 1) niepełnosprawnym,
 - 2) niedostosowanym społecznie,
 - 3) zagrożonym niedostosowaniem społecznym,
 - 4) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
 - 5) z zaburzeniami komunikacji językowej,
 - 6) z chorobami przewlekłymi,
 - 7) z niepowodzeniami edukacyjnymi,
 - 8) z zaniedbaniami środowiskowymi, wynikającymi z trudnych warunków bytowych rodziny,
 - 9) z trudnościami adaptacyjnymi, związanymi z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska,
 - 10) oraz dzieciom uzdolnionym.
7. Dla dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym przedszkole zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) warunki zabawy i nauki dostosowane do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci,
 - 3) sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne,
 - 4) zajęcia specjalistyczne,
 - 5) zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne,
 - 6) inne zajęcia dostosowane do indywidualnych potrzeb dzieci.
8. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora i jest bezpłatna;
9. W celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, przedszkole za zgodą organu prowadzącego może zatrudnić nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej.
10. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka organizowane są w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu, w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka oraz możliwości placówki.

§ 43

Opieka nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem

Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań, do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:

1. Praca opiekuńczo - wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego.
2. Dyrektor powierza oddział przedszkolny opiece (jednemu) dwojgu nauczycieli, zwanych dalej wychowawcami grupy.
3. Dyrektor zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania grupy zgodnie z dopuszczonym dla grupy programem wychowania przedszkolnego.

4. zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola
5. dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć;
6. organizuje spożywanie posiłków zgodnie z zasadami żywienia oraz możliwościami technicznymi;
7. zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym oraz uświadamia konieczność przestrzegania ustalonych wspólnie zasad;
8. w wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom;
9. współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną zapewniając w miarę potrzeb i możliwości konsultacje i pomoc;
10. W celu poprawy bezpieczeństwa dzieci na drogach publicznych nauczyciele podejmują następujące działania:
 - 1) prowadzenie wśród przedszkolaków systematycznej pracy nad zaznajamianiem ich z przepisami ruchu drogowego;
 - 2) edukacja komunikacyjna w ramach zajęć przedszkolnych;
 - 3) organizowanie różnych form pracy sprzyjających opanowaniu przepisów ruchu drogowego i podnoszeniu umiejętności poruszania się po drogach.

§ 44

1. Zasady organizowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu:
 - 1) rodzice osobiście doprowadzają dziecko do sali przedszkolnej;
 - 2) podczas pobytu dzieci w przedszkolu nauczyciel odpowiada za ich bezpieczeństwo zarówno w trakcie organizacji zabaw, zajęć jak i innych form aktywności;
 - 3) nauczyciel nie może opuścić sali, zostawiając dzieci bez opieki i nadzoru; funkcję zastępczą pełni pomoc nauczyciela ;
 - 4) nauczyciel zapewnia dzieciom warunki do bezpiecznej zabawy i nauki, wszelkie zauważone usterki czy nieprawidłowości zgłasza dyrektorowi;
 - 5) dzieciom nie wolno samowolnie oddalać się z sali, jeżeli chcą coś zabrać czy odnieść do szatni, to tylko pod opieką nauczyciela przedszkola;
 - 6) dzieciom nie wolno wchodzić do pomieszczeń kuchennych przedszkola;
 - 7) przy odbieraniu dzieci z przedszkola nauczyciel przedszkola dba o bezpieczne ich dojście do rodziców, prawnych opiekunów
 - 8) przedszkole przeprowadza próby alarmowe, wykorzystując system szlaków ewakuacyjnych znanych dzieciom.
2. Zasady organizowania opieki nad dziećmi poza przedszkolem:
 - 1) przedszkole organizuje wyjścia, spacer i wycieczki, zapewniając dzieciom właściwą opiekę i bezpieczeństwo;
 - 2) organizując wyjścia, spacer i wycieczki opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel i pomoc nauczyciela;
 - 3) jeden opiekun na 13 dzieci przedszkolnych, jeśli grupa wychodzi poza teren obiektu.
 - 4) wyjazdy z dziećmi poza teren placówki mogą się odbywać tylko na podstawie karty wycieczki zaakceptowanej przez dyrektora zespołu i innej dokumentacji zgodnie z regulaminem wycieczek;

- 5) nauczyciel organizujący wyjścia na teren wsi oraz wyjścia poza teren przedszkola jest zobowiązany każde wyjście zgłosić dyrektorowi;
- 6) w czasie trwania wycieczki kierownik wycieczki i opiekunowie są zobowiązani do przestrzegania warunków opieki nad dziećmi, stałego sprawdzania stanu liczebnego przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu;
- 7) nauczyciel zobowiązany jest do stałego dyscyplinowania uczestników wycieczki;
- 8) za bezpieczeństwo dzieci podczas zabaw w ogrodzie i na placu zabaw odpowiada nauczyciel;
- 9) przed każdym wyjściem do ogrodu sprawdza się teren ogrodu, stan urządzeń ogrodowych;
- 10) dzieci korzystają z ogrodu przedszkolnego i placu zabaw zgodnie z regulaminem placu zabaw i instrukcjami korzystania ze sprzętu.

§ 45

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola

1. Dzieci są przyprowadzane do przedszkola i odbierane z przedszkola przez rodziców (opiekunów prawnych). Są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
2. Dzieci do przedszkola przyprowadzane są od godziny 7.30 przez rodziców /opiekunów.
3. Rodzice/ opiekunowie rozbierają dziecko w szatni.
4. Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców na terenie przedszkola np. w szatni, przed wejściem do przedszkola, itp..
5. Rodzice /opiekunowie odprowadzają dziecko do bramki przed salą i powierzają go pod opiekę nauczycielce grupy.
6. Odpowiedzialność nauczyciela rozpoczyna się z chwilą wprowadzenia dziecka do sali.
7. Rodzice/opiekunowie, którzy zdecydują, że ich dziecko będzie samodzielnie wchodziło do sali, biorą na siebie pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo swojego dziecka w czasie przechodzenia z szatni do sali.
8. Nauczycielka ma prawo odmówić przyjęcia do przedszkola dziecka chorego lub podejrzanego o chorobę.
9. Obowiązkiem rodzica jest przekazanie nauczycielkom aktualnych telefonów kontaktowych (szczególnie numerów telefonów komórkowych).

§ 46

1. Dzieci przebywające w przedszkolu można odbierać do godz. 16.30
2. Odbiór dzieci z przedszkola jest możliwy wyłącznie przez rodziców bądź inne osoby przez nich upoważnione.
3. Wydanie dziecka osobom innym niż rodzice może nastąpić tylko na podstawie pisemnego upoważnienia podpisanego przez oboje rodziców i złożone u nauczycielki w teczce „ Osoby upoważnione do odbioru dziecka z przedszkola ”.
4. Pisemne upoważnienie jest załącznikiem do karty zgłoszenia i składane jest na początku każdego roku szkolnego i obowiązuje przez cały rok szkolny.
5. Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
6. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
7. Obowiązkiem nauczyciela jest upewnienie się czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w upoważnieniu.

8. Dzieci odbierane są przy bramce przed salą.
9. Nauczycielka stanowczo odmawia wydania dziecka z przedszkola w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko wskazuje na spożycie alkoholu, środków odurzających lub przejawia agresywne zachowanie i nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. W tym przypadku nauczyciel wzywa drugiego rodzica lub inną upoważnioną do odbioru dziecka osobę.
10. Jeżeli jest to niemożliwe personel przedszkola ma obowiązek poinformować o zdarzeniu dyrektora placówki.
11. Dyrektor wydaje dyspozycje nauczycielce, mające na celu odizolowanie dziecka od rodzica/ opiekuna znajdującego się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
12. W przypadku, gdy sytuacja zgłaszania się po dziecko rodzica/opiekuna w stanie nietrzeźwości powtórzy się, dyrektor powiadamia pisemnie policję, gminny ośrodek pomocy społecznej, wydział rodzinny sądu rejonowego.
13. W miesiącach, gdy dzieci przebywają w ogrodzie przedszkolnym, nauczyciel wymaga od rodzica i dziecka, aby fakt odebrania był zaakcentowany przez wyraźne pożegnanie się z nauczycielką mającą je pod opieką.
14. W przypadku pozostania rodzica/opiekuna na placu przedszkolnym po odebraniu dziecka (np. rozmowa rodzica z nauczycielem), nauczyciel nie odpowiada za jego bezpieczeństwo.
15. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałej sytuacji.
16. W przypadku gdy pod wskazanymi przez rodziców numerami telefonów (praca, dom, tel. komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych do odbioru dziecka nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce 0,5 godziny. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia dyrektora przedszkola.
17. Dyrektor przedszkola podejmuje decyzję o poinformowaniu najbliższego komisariatu policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka.
18. W przypadku braku możliwości powiadomienia dyrektora nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu policji.
19. Za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola odpowiedzialni są rodzice oraz nauczyciel.
20. Nauczyciele sprawują opiekę nad dzieckiem od chwili przejęcia go od osoby przyprowadzającej, aż do momentu przekazania dziecka rodzicom lub upoważnionej osobie.
21. Na pierwszym zebraniu organizacyjnym rodzice są informowani o zasadach przyprowadzania i odbioru dzieci.
22. Do przestrzegania zapisów niniejszej procedury zobowiązani są również rodzice, prawni opiekunowie i osoby upoważnione przez rodziców do przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Brzeźnicy.

§ 47

Organizacja przedszkola

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w wieku od trzech do sześciu lat.
2. Przedszkole jest dwuoddziałowe.
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
4. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę wychowania przedszkolnego

5. Wybrany program wychowania przedszkolnego nauczyciel przedstawia radzie pedagogicznej Zespołu.
6. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
7. Nauczyciele przedszkola organizują dzieciom nieodpłatne zajęcia dodatkowe, np. zajęcia języka angielskiego, katechezy, zajęcia gimnastyczne, zajęcia taneczne, logopedyczne, gry i zabawy, języka mniejszościowego.
8. Wszystkie zajęcia prowadzone w przedszkolu dokumentowane są w dziennikach zajęć.

§ 48

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ilości dzieci w grupie oraz oczekiwań rodziców/prawnych opiekunów.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Ramowy rozkład dnia zawiera m.in.:
 - 1) godziny schodzenia się dzieci;
 - 2) godziny posiłków;
 - 3) godziny organizacji odpoczynku;
 - 4) godziny zajęć, spacerów i zajęć dodatkowych.
4. Ramowy rozkład dnia może być modyfikowany w zależności od pory roku i potrzeb rodziców.

§ 49

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem przerw w okresie wakacyjnym ustalonych z organem prowadzącym.
2. Przerwy w pracy przedszkola wykorzystywane są na przeprowadzenie prac modernizacyjnych, remontowych oraz porządkowo – gospodarczych.
3. Realizacja podstawy programowej odbywa się od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 – 13.00.
4. Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się sytuacyjnie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju.
5. Podczas pobytu dzieci w przedszkolu bardzo ważna jest zabawa, aktywność ruchowa i muzyczno – rytmiczna.
6. W zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne.
7. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci:
 - 1) formy korzystania z posiłków i opłaty z tym związane reguluje dyrektor zespołu.
 - 2) wysokość opłaty stałej reguluje uchwała Rady Gminy w Rudniku
8. Zgłoszenie nieobecności w godzinach rannych powoduje nie naliczanie opłaty za obiad od dnia następnego
9. Opłaty wnoszone są do 12 dnia roboczego każdego miesiąca.

§ 50

Współpraca z Rodzicami

Nauczyciele przedszkola współpracują z rodzicami.

1. Formami współpracy z rodzicami są:
 - 1) zebranie ogólne – nie mniej niż dwa razy w ciągu roku;
 - 2) zebrania grupowe – nie mniej niż dwa razy w ciągu roku;
 - 3) zajęcia otwarte – co najmniej dwa razy w ciągu roku;
 - 4) uroczystości przedszkolne wg kalendarza imprez i uroczystości Zespołu;
 - 5) kontakty indywidualne;
 - 6) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami i specjalistami – w miarę potrzeb;
 - 7) tablice informacyjne dla rodziców (prawnych opiekunów), strona internetowa;
 - 8) warsztaty prowadzone przez nauczycieli i specjalistów – według potrzeb;
 - 9) konkursy, turnieje, imprezy okolicznościowe, festyny, biesiady, wycieczki i wyjścia;
 - 10) kiermasze świąteczne.

§ 51

Prawa rodziców:

1. zapoznanie się z zadaniami wynikającymi z planu rozwoju placówki i planów pracy w przedszkolu;
2. uzyskiwanie na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
3. uzyskiwanie porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
4. wyrażanie i przekazywanie nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
5. znajomość aktów prawnych regulujących prace przedszkola.

§ 52

Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek:

1. punktualnie przyprowadzać i odbierać dzieci z przedszkola, zgodnie z godzinami zadeklarowanymi w umowie;
2. ubierać dzieci stosownie do pogody (obowiązek codziennego wychodzenia przedszkolaków poza budynek),
3. opuszczenia terenu placówki z odebrany dzieckiem.
4. przestrzeganie niniejszego Statutu;
5. zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
6. respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców podjętych w ramach ich kompetencji;
7. terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
8. informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
9. przyprowadzanie do przedszkola dzieci zdrowych oraz dostarczenie informacji potwierdzonej przez lekarza o stanie zdrowia po przebytej chorobie zakaźnej pozwalającej na pobyt dziecka w przedszkolu;
10. dbanie o higienę i estetyczny wygląd dziecka;
11. systematyczne zapoznawanie się z treścią komunikatów, ogłoszeń na tablicy ogłoszeń;
12. interesowanie się sukcesami i porażkami dziecka;
13. zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.

§ 53

Wychowankowie przedszkola

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje:
 - 1) dzieci objęte obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego (obowiązek, o którym mowa rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat);
 - 2) w szczególnie uzasadnionym przypadku wychowankiem przedszkolnym może zostać dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
2. Dziecko, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 8 lat.
3. Obowiązek, o którym mowa w ust. 2 rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
4. Rodzice /prawni opiekunowie dzieci przyjętych do przedszkola zobowiązani są spisać z dyrektorem umowę cywilno – prawną oraz przestrzegać jej warunków.
5. Przez cały rok szkolny przyjęć do przedszkola, w miarę wolnych miejsc, dokonuje dyrektor zespołu.
6. W przedszkolu przeprowadza się obserwację i analizę gotowości dzieci do nauki w szkolnej (diagnoza przedszkolna). Celem tych badań jest zgromadzenie informacji, które mogą pomóc:
 - 1) rodzicom w poznaniu stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać;
 - 2) nauczycielowi przedszkola przy opracowaniu indywidualnego programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej;
 - 3) pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej, w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

§ 54

Prawa i obowiązki dziecka w przedszkolu

Przedszkole gwarantuje dzieciom prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka.

1. Dziecko podczas pobytu w przedszkolu ma prawo do:
 - 1) właściwe zorganizowanie procesu opiekuńczo–wychowawczo–dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) ochronę przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 3) poszanowania godności osobistej dziecka, życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo – dydaktycznym, akceptacji dziecka, takim jakie jest;
 - 4) zapewnienie warunków do spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
 - 5) poszanowania indywidualnego tempa rozwoju;
 - 6) szacunku dla wszystkich jego potrzeb;
 - 7) poszanowania własności;
 - 8) zapewnienie warunków do snu i wypoczynku, jeżeli dziecko tego potrzebuje;
 - 9) badania i eksperymentowania;
 - 10) doświadczania konsekwencji własnego zachowania;
 - 11) zachowania prawa dziecka do wyrażania uczuć, emocji z poszanowaniem uczuć innych.
2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
 - 1) szanowania siebie i innych;

- 2) przestrzeganie ustalonych zasad bezpieczeństwa i postępowania w kontaktach, z rówieśnikami;
 - 3) szanowanie sprzętów i zabawek;
 - 4) uczestniczenie w pracach porządkowych i samoobsługowych;
 - 5) kulturalnego zwracania się do rówieśników i dorosłych;
 - 6) współdziałania z nauczycielem w procesie wychowania i nauczania.
3. Normy zachowań obowiązujące w przedszkolu ustalane są wspólnie z dziećmi. Dotyczą bezpieczeństwa i szacunku względem siebie i innych oraz poszanowania mienia w przedszkolu. Dzieciom w przedszkolu nie wolno:
 - 1) stwarzać niebezpiecznych sytuacji, zagrażających zdrowiu i życiu dziecka i innych dzieci;
 - 2) krzywdzić innych ani siebie;
 - 3) niszczyć cudzej własności;
 - 4) przeszkadzać innym w pracy lub zabawie.
 4. Wychowankowie, którzy przejawiają zachowania agresywne, naruszają zasady współżycia społecznego poddawani są wnikliwej obserwacji i szczegółowej analizie zachowań przez nauczyciela i pedagoga, którzy podejmują decyzje o:
 - 1) powiadomieniu dyrektora;
 - 2) powiadomieniu rodziców (prawnych opiekunów);
 - 3) spotkaniu rodziców (prawnych opiekunów) dziecka z nauczycielami i pedagogiem w obecności dyrektora w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań i wspólnych sposobów postępowania;
 - 4) skierowaniu dziecka do Poradni Psychologiczno–Pedagogicznej w celu dokonania diagnozy specjalistycznej i poddania ewentualnej terapii, innych działaniach podjętych w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
 5. Dziecko może być czasowo zawieszona z możliwości korzystania z przedszkola w przypadku wszawicy, choroby zakaźnej, sytuacji rodzinnej; decyzję o zawieszeniu w korzystaniu z przedszkola podejmuje dyrektor.
 6. Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz rady rodziców może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
 - 1) nieusprawiedliwionej absencji trwającej dłużej niż miesiąc;
 - 2) nie wniesienia płaconości za przedszkole trwającego dłużej niż miesiąc;
 - 3) gdy jest nosicielem choroby zakaźnej (oprócz chorób wieku dziecięcego);
 - 4) braku porozumienia między rodzicami a przedszkolem w sprawach kluczowych, dotyczących wychowania dziecka i problemów wychowawczych, kiedy rodzice nie interesują się dzieckiem i nie współpracują z poradnią specjalistyczną, a agresywne zachowanie dziecka zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci;
 - 5) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego Statutu.
 7. Rodzicom dziecka skreślonego z listy wychowanków oddziału przedszkolnego przysługuje prawo odwołania się do organu prowadzącego w terminie 14 dni od daty wydania decyzji.
 8. W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do przedszkola, chyba że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 §1 Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

§ 55

Postanowienia końcowe

1. Zespół używa pieczęci urzędowych o następującym brzmieniu

Zespół
Szkolno-Przedszkolny
w Brzeźnicy
ul. Kozielska 11, 47-411 Rudnik,
tel/fax: (032)/410-67-26

§ 52

1. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Zespół gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 53

1. Sprawy nie regulowane niniejszym statutem rozstrzyga organ prowadzący Zespół.
2. Regulaminy określające działalność organów Zespołu szkolno-przedszkolnego nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.
3. Dokonywanie zmian w Statucie Zespołu odbywa się w trybie przewidzianym uchwałą o systemie oświaty.
4. Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Statut nadano placówce Uchwałą Rady Gminy z dnia 30 kwietnia 2004 r.

Nowelizację Statutu przyjęto Uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 10.01.2005 r. (na podstawie Rozporządzenia MENiS z dnia 23.04.2004 r. w sprawie szczegółowych zasad sprawowania nadzoru pedagogicznego, wykazu stanowisk wymagających kwalifikacji pedagogicznych, kwalifikacji niezbędnych do sprawowania nadzoru pedagogicznego, a także kwalifikacji osób, którym można zlecać prowadzenie badań i opracowywanie ekspertyz).

Nowelizację Statutu przyjęto Uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 22.06.2007 r. (Rozporządzenie MEN z 9 lutego 2007r zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (DzU nr 35, poz.222). Zmiany obowiązują od 1 września 2007 r.

Nowelizację Statutu przyjęto Uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 30.09.2008 r. (art. 50 ust.2, pkt 1 i art. 52 ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z póź. zm. Zmiany obowiązują od 1 października 2008 r.

Nowelizację Statutu przyjęto Uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 28.08.2009 r. . (art. 50 ust.2, pkt 1 i art. 52 ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z póź. zm.. Zmiany obowiązują od 1 września 2009 r.

Nowelizację Statutu przyjęto Uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 29.08.2011 r. . (w związku z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (DzU 2010 nr 228, poz. 1487). Zmiany obowiązują od 1 września 2011 r.

Nowelizację Statutu przyjęto Uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 3.09.2012 r. . (w związku z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (DzU 2010 nr 228, poz. 1487)). Zmiany obowiązują od 3 września 2012 r.

Nowelizację Statutu przyjęto Uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 26.02.2014 r. . (w związku z Ustawą z dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2014 poz. 7). Zmiany obowiązują od 1 marca 2014 r.

Nowelizację Statutu przyjęto Uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 31.08.2015r. (w związku z Ustawą o zmianie Ustawy o systemie oświaty i niektórych ustaw z 20 lutego 2015r., oraz Rozporządzeniem MEN w sprawie szczegółowych warunków oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkołach publicznych z 10 czerwca 2015r.). Zmiany obowiązują od 1 września 2015r.

Nowelizację Statutu przyjęto Uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 23.02.2017r. (w związku z Ustawą o zmianie Ustawy o systemie oświaty i niektórych ustaw z 20 lutego 2015r). Zmiany obowiązują od 1 marca 2017r.

Nowelizację Statutu przyjęto Uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 30.11.2017r. (w związku Art. 364. ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe, art. 72 ust. 1, art. 80 ust. 2 pkt 1, art. 82 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli (Dz. U. z 2017 r., poz. 649). Zmiany obowiązują od 1 grudnia 2017r.

Nowelizację Statutu przyjęto Uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 12.09.2019r. (w związku z Uchwałą nr IX/67/2019 Rady Gminy Rudnik z dnia 26 sierpnia 2019r w sprawie zmiany uchwały nr XXXV/236/2002 Rady Gminy Rudnik w sprawie połączenia Szkoły Podstawowej w Brzeźnicy i Samorządowego Przedszkola w Brzeźnicy w Zespół Szkolno-Przedszkolny w Brzeźnicy). Zmiany obowiązują od 1 października 2019r.