|  |  |
| --- | --- |
|  | Załącznik nr 1  Do uchwały nr 2/2022/2023  Rady pedagogicznej  z dnia 1 września 2022 r. |

**STATUT**

**ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO**

**W POŁOMI**

Tekst ujednolicony

Stan prawny na 01.09.2022

Połomia 2022

**Spis treści**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ROZDZIAŁ 1 | Postanowienia ogólne (**§** 1 – **§** 3) ........................................ | 3 |
| ROZDZIAŁ 2 | Cele i zadania zespołu (**§** 4) ................................................. | 7 |
| ROZDZIAŁ 3 | Organy zespołu (**§** 5 – § 11) ................................................ | 8 |
| ROZDZIAŁ 4 | Organizacja pracy zespołu (**§** 12 – **§** 15) ............................. | 19 |
| ROZDZIAŁ 5 | Nauczyciele i inni pracownicy zespołu (**§** 16 – **§** 21) ......... | 26 |
| ROZDZIAŁ 6 | Postanowienia końcowe (**§** 22 – **§** 23) ................................. | 38 |

**ROZDZIAŁ 1**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

**Podstawa prawna**

Niniejszy statut został opracowany na podstawie:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r., poz. 1148 ze zm.);
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 60, 949, 2203);
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r., poz. 1481);
4. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Naro­dów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zm.);
5. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908);
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej [w sprawie szczegółowej or­ganizacji publicznych szkół i przedszkoli](https://men.gov.pl/ministerstwo/informacje/organizacja-szkol-i-przedszkoli-publicznych-rozporzadzenie-w-konsultacjach.html) – podpisane 17 marca 2017 r. (Dz. U. z 2017 r., poz. 649);
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w spra­wie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształce­nia ogólnego (Dz. U. z 2017 r., poz. 356);
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 30 sierp­nia 2012 r., poz. 977 ze zm.);
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowa­nia i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych ([Dz. U. z 2015 r., poz. 843](http://isap.sejm.gov.pl/DetailsServlet?id=WDU20150000843) ze zm. z dnia 25.08.2017 r., poz.1651 ze zm. z 21.02.2019 r., poz. 372);
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowa­nia i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017., poz. 1534);
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowaw­czej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r., poz. 1646 ze zm. z 29.08.2019 r. poz. 1664);
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015 r., poz. 1113 ze zm. z 28.08.2017 r., poz.1652);
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r., poz. 1578 ze zm. z 26.07.2018 r., poz.1485);
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014 r., poz. 1157 ze zm. z 28.08.2017 r., poz.1656);
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r., poz. 1616);
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicz­nych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. Nr 36, poz. 155 ze zm.);
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69 ze zm.) w sprawie bezpieczeń­stwa i higieny w publicznych i niepublicz­nych szkołach i placówkach oraz rozporządzenie zmieniające z 31.10.2018 r. (Dz. U. z 2018 r., poz. 2140);
18. [Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-peda­gogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r., poz. 532 ze zm. z 28.08.2017 r.)](http://www.lex.pl/du-akt/-/akt/dz-u-2013-532);
19. [Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-peda­gogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r., poz. 1591 ze zm. z 13.02.2019 r., poz. 322)](http://www.lex.pl/du-akt/-/akt/dz-u-2013-532);
20. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowa­nia i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 373);
21. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli (Dz. U. z 2019 r., poz. 502);
22. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz. U. z 2019 r., poz. 325);
23. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. w spra­wie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wy­chowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psycholo­giczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, pedagogów spe­cjalnych, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i dorad­ców zawodowych (Dz. U. z 2022 r., poz. 1610).

**§ 2**

Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

1. zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny w Po­łomi 44-323, ul. Szkolna 21, w skład którego wchodzi Szkoła Podsta­wowa w Połomi i Gminne Przedszkole w Połomi;
2. dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkolno-Przed­szkolnego w Połomi;
3. radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Ze­społu Szkolno-Przedszkolnego w Połomi;
4. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. Dz. U. z 2017 r., poz. 59);
5. statucie – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkolno-Przedszkol­nego w Połomi;
6. uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły podstawowej i wy­chowanków przedszkola;
7. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dziec­kiem;
8. wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece po­wierzono jeden oddział w szkole lub przedszkolu;
9. nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej i Gminnego Przedszkola w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Połomi;
10. organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Ślą­skiego Kuratora Oświaty;
11. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Mszana z sie­dzibą w Mszanie 44-325, ul. 1 Maja 81;
12. MEN – należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

**§ 3**

1. Zespół został powołany Uchwałą nr XVI/9/2008 Rady Gminy Mszana z dnia 17 marca 2008 r.
2. Placówka nosi nazwę: Zespół Szkolno-Przedszkolny w Połomi.
3. Zespół znajduje się w Połomi na ulicy Szkolnej 21.
4. W skład Zespołu wchodzą:
   * + 1. Szkoła Podstawowa w Połomi;
       2. Gminne Przedszkole w Połomi.
5. Zespół Szkolno-Przedszkolny używa pieczęci:
   * + 1. wspólnej w sprawach dotyczących całej placówki:

Zespół Szkolno-Przedszkolny w Połomi

44-323 Połomia

ul. Szkolna 21

* + - 1. odrębnej dla Szkoły Podstawowej, w sprawach jej dotyczących:

Zespół Szkolno-Przedszkolny w Połomi

Szkoła Podstawowa

44-323 Połomia

ul. Szkolna 21

* + - 1. odrębnej dla Przedszkola, w sprawach go dotyczących:

Zespół Szkolno-Przedszkolny w Połomi

Gminne Przedszkole w Połomi

44-323 Połomia

ul. Szkolna 21

* + - 1. Biblioteki:

Biblioteka

Zespół Szkolno-Przedszkolny w Połomi

* + - 1. Rady rodziców:

Rada rodziców

przy Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Połomi

1. Szkoła Podstawowa w Połomi wchodząca w skład Zespołu Szkolno-Przed­szkolnego jest publiczną szkołą podstawową w rozumieniu ustawy Prawo oświatowe.
2. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa 8 lat.
3. Obwód szkolny zespołu obejmuje sołectwa Połomia i Gogołowa.
4. Gminne Przedszkole w Połomi wchodzące w skład Zespołu Szkolno-Przed­szkolnego jest oświatową jednostką organizacyjną gminy.
5. Organem prowadzącym zespół jest Gmina Mszana z siedzibą w Mszanie 44-325, ul. 1 Maja 81.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach 40-024, ul. Powstańców 41a.

**ROZDZIAŁ 2**

**Cele i zadania zespołu**

**§ 4**

Zespół Szkolno-Przedszkolny koordynuje realizację celów i zadań zawartych w statucie szkoły podstawowej i przedszkola oraz ustawach i aktach wykonaw­czych do ustaw.

**ROZDZIAŁ 3**

**Organy zespołu**

**§ 5**

1. Organami zespołu są:
2. dyrektor;
3. rada pedagogiczna;
4. rada rodziców;
5. samorząd uczniowski.

**§ 6**

**Dyrektor**

1. Stanowisko dyrektora powierza organ prowadzący.
2. Dyrektor realizuje zadania w odniesieniu do całości zespołu oraz szkoły i przedszkola.
3. Zespołem kieruje dyrektor, który reprezentuje go na zewnątrz i jest przełożo­nym służbowym wszystkich pracowników zespołu.
4. Do kompetencji dyrektora należy:
   1. opracowanie dokumentów programowo-organizacyjnych;
   2. opracowanie zakresów obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na­uczycieli i innych pracowników zespołu;
   3. wydawanie poleceń wszystkim pracownikom zespołu;
   4. decydowania o wewnętrznej organizacji pracy zespołu i jego funkcjonowa­nia;
   5. wstrzymywania wykonania uchwał niezgodnych z przepisami prawa (o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor zawiadamia organ prowa­dzący oraz organ nadzoru pedagogicznego, które w porozumieniu uchy­lają uchwałę, jeśli stwierdzą jej niezgodność z przepisami prawa; decy­zja organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczna);
   6. dobór kadry pedagogicznej, jej zatrudnianie i zwalnianie;
   7. dobór pracowników niepedagogicznych, ich zatrudnianie i zwalnianie;
   8. organizowanie administracyjnej (w tym prawnej), finansowej i gospodarczej obsługi zespołu;
   9. opracowanie szczegółowych zasad premiowania pracowników nie będą­cych nauczycielami;
   10. przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycie­lom i innym pracownikom zespołu;
   11. występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników zespołu;
   12. przeprowadzanie procesu rekrutacji;
   13. zapewnienie opieki nad dziećmi oraz stworzenie warunków do harmonij­nego ich rozwoju psychofizycznego poprzez działania prozdrowotne;
   14. przestrzeganie realizacji obowiązku szkolnego i prowadzenie ewidencji pełnienia obowiązku szkolnego;
   15. zapewnienie bezpieczeństwa oraz higieny pracy i nauki;
   16. pełnienie nadzoru pedagogicznego;
   17. organizowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli;
   18. dokonywanie oceny kadry pedagogicznej oraz pracowników na stanowi­skach urzędniczych;
   19. dbanie o mienie szkoły i przedszkola oraz rzetelne realizowanie zadań wy­nikających z przepisów przeciwpożarowych;
   20. wnioskowanie do organu prowadzącego w sprawie rozwoju bazy mate­rialno-technicznej zespołu, opracowanie projektów wydatków;
   21. dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym zespołu zaopi­niowanym przez radę pedagogiczną i ponoszenie odpowiedzialno­ści za ich prawidłowe wykorzystanie;
   22. występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawie odznaczeń, nagród oraz innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników zespołu;
   23. realizowanie zaleceń i wytycznych organu prowadzącego i organu spra­wującego nadzór pedagogiczny;
   24. podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używa­nymi podręcznikami na terenie szkoły;
   25. występowanie z urzędu w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla niego uprawnienia, wynikające ze statusu funkcjonariusza publicznego, zostały naruszone;
   26. udzielanie radzie rodziców informacji o działalności dydaktyczno-wycho­wawczej i opiekuńczej zespołu.
5. Dyrektor sprawuje nadzór pedagogiczny, a w szczególności:
6. planuje sprawdzanie wiedzy i umiejętności uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych, mając na uwadze jakość kształcenia;
7. inspiruje i wspomaga nauczycieli w pracy oraz w podejmowaniu innowa­cji pedagogicznych;
8. wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli;
9. nadaje stopień awansu zawodowego nauczycielowi stażyście;
10. zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczycieli ubiegających się o kolejny stopień awansu zawodowego;
11. przydziela nauczycielowi stażyście i kontraktowemu opiekuna stażu;
12. ustala ocenę dorobku zawodowego nauczycieli za okres stażu;
13. powołuje komisję kwalifikacyjną dla nauczyciela ubiegającego się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego;
14. wyraża zgodę na przerwanie i wznowienie stażu na poszczególne stopnie awansu zawodowego;
15. gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy według zasad określonych w odrębnych przepisach;
16. gromadzi informacje potrzebne do planowania doskonalenia zawodo­wego nauczycieli;
17. sprawuje opieką nad uczniami i wychowankami oraz stwarza warunki har­monijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
18. wykonuje zdania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, wy­chowankom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę i przedszkole;
19. współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicz­nych;
20. stwarza warunki do działania wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organi­zacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem sta­tutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowa­cyjnej szkoły lub przedszkola;
21. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
22. współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i leka­rzem dentystą sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami i wychowankami, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia i wychowanka celem właściwej realizacji tej opieki;
23. podaje do publicznej wiadomości do dnia zakończenia zajęć szkolny ze­staw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
24. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej dwa razy w roku ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Zespołu.
25. Dyrektor odpowiada za:
    1. poziom uzyskanych wyników nauczania i wychowania oraz opiekę nad dziećmi;
    2. zgodność funkcjonowania Zespołu z przepisami prawa oświatowego i statutu;
    3. bezpieczeństwo osób znajdujących się w placówce podczas zajęć organi­zowanych przez szkołę i przedszkole oraz za stan sanitarny i ochronę przeciwpożarową budynku;
    4. celowe wykorzystanie środków zapewnionych na działalność zespołu;
    5. zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowników i uczniów;
    6. bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.
26. W przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej lub materiałami edukacyjnymi zakupionymi z dotacji ce­lowej dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycz­nych uczniów niepełnosprawnych dyrektor zespołu przekazuje za zgodą or­ganu prowadzącego te podręczniki lub materiały edukacyjne dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie.
27. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną, rodzicami, samorządem uczniowskim, organem prowadzą­cym oraz organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
28. Dyrektor może być odwołany ze stanowiska przez organ prowadzący, po uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny lub na własną prośbę.

**§ 7**

**Rada pedagogiczna**

1. W zespole funkcjonuje jedna rada pedagogiczna, w skład której wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole i przedszkolu.
2. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem zespołu w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
3. W posiedzeniach rady pedagogicznej biorą udział wszyscy pracownicy peda­gogiczni zespołu bez względu na wymiar czasu pracy.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.
5. Przewodniczący rady pedagogicznej prowadzi i przygotowuje zebrania oraz odpowiada za powiadomienie wszystkich jej członków o terminie, zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej.
6. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkol­nego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogę być organizowane na wnio­sek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, or­ganu prowadzącego zespół lub na wniosek co najmniej jednej trzeciej człon­ków rady pedagogicznej.
7. W posiedzeniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym goście zaproszeni przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
8. Rada pedagogiczna ustala regulamin swej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.
9. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jego członków.
10. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poru­szanych na posiedzeniach, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów i ich rodziców bądź nauczycieli lub innych pracowników Zespołu.
11. Członkowie rady pedagogicznej przygotowują projekt statutu lub jego zmiany i przedstawiają do uchwalenia radzie szkoły, a w przypadku jej nie­powołania radzie pedagogicznej.
12. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
    1. zatwierdzanie planów pracy szkoły i przedszkola;
    2. podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
    3. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole i przedszkolu po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodzi­ców;
    4. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły i przedszkola;
    5. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
    6. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą i przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy zespołu.
13. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
    1. organizację pracy szkoły i przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
    2. projekt planu finansowego zespołu;
    3. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i in­nych wyróżnień;
    4. propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
    5. opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
14. Rada pedagogiczna ma prawo wystąpić z wnioskiem do organu sprawują­cego nadzór pedagogiczny o odwołanie dyrektora Zespołu, a do dyrektora Zespołu o odwołanie wicedyrektora lub nauczyciela pełniącego funkcję kie­rowniczą.

**§ 8**

**Rada rodziców**

1. W zespole działa rada rodziców reprezentująca rodziców uczniów szkoły podstawowej i wychowanków przedszkola.
2. W skład rady rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziało­wych szkoły i przedszkola, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów i wychowanków danego oddziału.
3. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem zespołu.
4. Rada rodziców podejmuje działania zmierzające do doskonalenia statutowej działalności zespołu.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów zespołu, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach zespołu.
6. Do podstawowych zadań rady rodziców należy:
7. pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspoma­gania i realizacji celów i zadań zespołu;
8. współpraca ze środowiskiem lokalnym;
9. gromadzenie funduszy dla wspierania działalności zespołu;
10. opiniowanie dorobku zawodowego nauczycieli, którzy ubiegają się o ko­lejny stopień awansu zawodowego;
11. opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych;
12. uchwalanie, w porozumieniu z radą pedagogiczną, programu wycho­waw­czo-profilaktycznego;
13. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształce­nia i wychowania zespołu;
14. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora ze­społu.
15. Rodzice, we współdziałaniu z nauczycielami zespołu, mają prawo do:
16. znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych w szkole, przedszkolu i w oddziale;
17. uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka i jego postępów lub trudności;
18. znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
19. uzyskania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swojego dziecka;
20. wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy zespołu.
21. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wycho­wawczo-profilaktycznego, o którym mowa w art. 26 przepisów Prawa oświatowego, program ten ustala dyrektor zespołu w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora ze­społu obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w po­rozumieniu z radą pedagogiczną.

**§ 9**

**Samorząd uczniowski**

1. W zespole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwa­lany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszech­nym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły i zespołu.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi ze­społu wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
6. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, ce­lem i stawianymi wymaganiami;
7. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowa­niu;
8. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właści­wych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością roz­wijania własnych zainteresowań;
9. prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
10. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami or­ganizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
11. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
12. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem zespołu może podejmować działa­nia z zakresu wolontariatu.

**§ 10**

**Wolontariat**

1. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
2. Cele i założenia rady wolontariatu to w szczególności:
3. rozwijanie wśród uczniów postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby in­nych;
4. zapoznawanie uczniów z ideą wolontariatu;
5. przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
6. umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz nie­pełnosprawnych, chorych, samotnych;
7. prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
8. pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
9. wspieranie ciekawych inicjatyw uczniowskich, w tym kulturalnych, spor­towych itp.;
10. ukazywanie uczniom obrazu współczesnego świata wraz z pojawiają­cymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
11. promowanie życia bez uzależnień;
12. wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań uczniów.
13. W skład rady wolontariatu wchodzą po jednym przedstawicielu z poszczególnych poziomów oddziałów.
14. Opiekunem rady wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyra­żają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezintere­sowną służbę potrzebującym.
15. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
16. Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu zespołu, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkol­nym lub otoczeniu szkoły.
17. Rada wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkret­nych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
18. Zajęcia warsztatowe dla przyszłych wolontariuszy powinny odpowiedzieć na pytania: na czym będzie polegać ich praca, co jest w niej ważne, na ja­kich zasadach opiera się wolontariat, pokazać wszelkie plusy i minusy takiej aktywności po to, by wesprzeć świadomość ich decyzji.
19. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotka­niach podsumowujących.
20. W szkole i placówce mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycz­nych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje har­cerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo roz­szerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki.

**§ 11**

1. Organa zespołu winny ze sobą współpracować, uwzględniając założenia pla­nów pracy oraz zadania programu wychowawczo-profilaktycznego.
2. Każdy organ działa według kompetencji określonych ustawą, mając na uwa­dze dobro uczniów i wychowanków zespołu.
3. Organa zespołu uczestniczą w rozwiązywaniu konfliktów wewnętrznych.
4. Strony sporu są zobowiązane w pierwszej kolejności do jego rozwiązania pomiędzy sobą.
5. Konflikty pomiędzy uczniami jednego oddziału rozwiązuje wychowawca. Od decyzji wychowawcy uczniowie mogą odwołać się do dyrektora zespołu.
6. Konflikty pomiędzy uczniami różnych oddziałów rozwiązują wychowawcy tych oddziałów, a w przypadku braku jednomyślności zgłaszają problem dy­rektorowi zespołu.
7. Konflikty pomiędzy uczniami (ich rodzicami), a nauczycielami rozwiązuje dyrektor zespołu.
8. Sytuacje konfliktowe zachodzące pomiędzy organami zespołu dotyczące działalności dydaktycznej i wychowawczej rozwiązywane są w zespole po wysłuchaniu wszystkich stron oraz po umożliwieniu im wymiany opinii i złożeniu wniosków.
9. Formami rozwiązywania sporów są:
10. bezpośrednia rozmowa zainteresowanych stron;
11. rozmowa zainteresowanych stron z przedstawicielem dyrekcji zespołu;
12. pisemny wniosek organu pozostającego w sporze złożony do dyrektora zespołu.
13. Decyzja dotycząca rozwiązania konfliktu wewnętrznego wydawana jest w formie pisemnej przez dyrektora zespołu, w terminie 7 dni od dnia jej zgłoszenia.
14. Pisemny wniosek organu pozostającego w sporze złożony do organu sprawują­cego nadzór pedagogiczny nad zespołem.
15. W przypadku braku porozumienia po wyczerpaniu wszystkich sposobów złagodzenia konfliktu każdy z organów może w ciągu 7 dni od zakończenia negocjacji zwrócić się za pośrednictwem dyrektora zespołu do organu spra­wującego nadzór pedagogiczny z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy będącej przedmiotem konfliktu.

**ROZDZIAŁ 4**

**Organizacja pracy zespołu**

**§ 12**

**Arkusze organizacyjne**

1. Organizacja pracy zespołu odbywa się zgodnie z ustaleniami zapisanymi w statucie zespołu.
2. Podstawę organizacji nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkol­nym stanowią arkusze organizacyjne poszczególnych jednostek wchodzą­cych w skład zespołu, opracowane przez dyrektora zespołu i zatwierdzone przez organ prowadzący do 29 maja każdego roku.
3. Arkusz organizacji przedszkola określa w szczególności:
4. liczbę oddziałów;
5. liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
6. tygodniowy wymiar zajęć religii, o ile takie zajęcia prowadzone są w przedszkolu;
7. czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
8. liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowi­ska kierownicze;
9. liczbę nauczycieli w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierowni­cze wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifika­cjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych na­uczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach;
10. liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczenio­wych;
11. ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowa­nych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psycholo­giczno-pedagogicznej oraz zajęć rewalidacyjnych.
12. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:
13. liczbę oddziałów poszczególnych klas;
14. liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
15. określenie w poszczególnych oddziałach:
    * + 1. tygodniowego wymiaru godzin, w tym godzin wynikających z po­działu na grupy oraz godzin do dyspozycji dyrektora;
        2. tygodniowego wymiaru godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do ży­cia w rodzinie, o ile takie zajęcia prowadzone są w szkole;
        3. tygodniowego wymiaru godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów nie­pełnosprawnych;
        4. wymiaru godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
        5. wymiaru i przeznaczenia godzin, które organ prowadzący może dodat­kowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
        6. tygodniowego wymiaru i przeznaczenia godzin do dyspozycji dyrek­tora szkoły;
16. liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowi­ska kierownicze;
17. liczbę nauczycieli w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierowni­cze wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifika­cjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych na­uczycieli;
18. liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczenio­wych;
19. ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowa­nych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
20. liczbę godzin zajęć świetlicowych;
21. liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
22. Dyrektor na podstawie zatwierdzonego arkusza ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych zgodnie z zasadami ochrony zdrowia i higieny pracy.
23. W zespole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
24. Podstawową jednostką organizacyjną zespołu jest oddział.
25. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej zespołu są:
26. obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia z za­kresu kształcenia ogólnego;
27. dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
28. zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowo­żytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
29. zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
30. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
31. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
32. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
33. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej zespołu są także zajęcia edukacyjne, do których należy nauka religii, zajęcia związane z podtrzymy­waniem poczucia tożsamości narodowej, religijnej, a w szczególności nauka własnej historii i kultury oraz zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
34. Zespół może również organizować inne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
35. Dodatkowe zajęcia edukacyjne organizuje dyrektor zespołu, za zgodą or­ganu prowadzącego zespół i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
36. Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.

**§ 13**

**Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w przedszkolu lub szkole polega na rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb roz­wojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpły­wających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola, szkoły oraz w środowisku spo­łecznym.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor zespołu.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu, szkole jest udzielana z inicjatywy: ucznia, rodziców ucznia, dyrektora szkoły, nauczyciela, wy­chowawcy, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, poradni, asy­stenta nauczyciela, pomocy nauczyciela, pielęgniarki szkolnej, asystenta ro­dziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej lub innej instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania na­uczycieli, wychowawców i specjalistów a także w formach:
7. klas terapeutycznych;
8. zajęć rozwijających uzdolnienia;
9. zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
10. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
11. zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
12. zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne;
13. zajęć o charakterze terapeutycznym;
14. zajęć logopedycznych;
15. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowa­niem kształcenia i kariery zawodowej;
16. zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
17. porad i konsultacji;
18. warsztatów.
19. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trak­cie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
20. zajęć rozwijających uzdolnienia;
21. zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
22. zajęć logopedycznych;
23. zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne;
24. zajęć o charakterze terapeutycznym;
25. zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygo­towania przedszkolnego;
26. porad i konsultacji.
27. Szczegółowe zasady organizowania, dokumentowania oraz ewaluacji po­mocy psychologiczno-pedagogicznej ustalone zostały w Procedurze organi­zowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Połomi.

**§ 14**

**Stołówka**

1. Zespół prowadzi dożywianie uczniów i wyżywienie całodzienne dla przed­szkola. Zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.

1a. Korzystanie z posiłku, o którym mowa w ust. 1, jest dobrowolne i odpłatne.

1. Odpłatność za korzystanie z posiłków ustala dyrektor zespołu w porozumie­niu z organem prowadzącym.
2. Zespół umożliwia częściowe lub całkowite zwolnienie z opłat za obiady uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia. Opłaty te refundowane są przez inne podmioty.
3. Przedszkole zapewnia dzieciom wyżywienie – trzy posiłki dziennie.
4. Zasady odpłatności za obiady w szkole oraz całodzienne wyżywienie w przedszkolu określone są w regulaminach.
5. Jadłospis na dany tydzień jest wywieszany na tablicy informacyjnej na sto­łówce szkolnej, przy oddziale przedszkolnym oraz na stronie internetowej Zespołu.
6. Rezygnację z posiłku związaną z nieobecnością ucznia w szkole można zgła­szać do godz. 8.00 danego dnia roboczego telefonicznie w sekretariacie szkoły.

**§ 15**

**Biblioteka**

1. W zespole działa biblioteka szkolna i służy do realizacji potrzeb i zaintereso­wań uczniów i wychowanków, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły i przedszkola, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzacji wiedzy pedagogicznej.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy ze­społu oraz rodzice.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
4. gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
5. korzystanie ze zbiorów tj. wypożyczanie lub korzystanie z książek na miej­scu;
6. korzystanie ze środków audiowizualnych oraz multimedialnych;
7. prowadzenie edukacji czytelniczo-medialnej.
8. Biblioteka jest czynna w godzinach zatwierdzonych przez dyrektora, aby umożliwić dostęp do jej zbiorów podczas lekcji, po i przed rozpoczęciem zajęć.
9. Biblioteka umożliwia prowadzenie pracy twórczej.
10. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor zespołu.
11. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
12. zakup książek, lektur i wydawnictw potrzebnych uczniom i nauczycie­lom w ich pracy;
13. opracowywanie księgozbioru;
14. wypożyczanie książek;
15. tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami in­formacyjno-komunikacyjnymi;
16. przygotowanie do korzystania z różnych typów bibliotek;
17. kształtowanie postaw moralnych uczniów zgodnych z ideami wychowa­nia i systemem wartości;
18. rozpoznawanie aktywności czytelniczej i kierowanie rozwojem czytelni­czym dzieci;
19. podejmowanie roli współorganizatora życia kulturalnego na terenie szkoły;
20. uczenie umiejętności odbioru wartości kulturalnych zawartych w sze­roko rozumianych dziełach sztuki;
21. organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kultu­rową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamo­ści narodowej oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
22. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
23. współpraca z nauczycielami, z samorządem uczniowskim w zakresie za­spakajania potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
24. przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i zasobów biblioteki;
25. opieka nad uczniami przebywającymi w bibliotece;
26. gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, mate­riałów edukacyjnych oraz przekazywaniem materiałów ćwiczenio­wych.
27. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada za:
28. opracowanie rocznego planu pracy;
29. prowadzenie dokumentacji biblioteki zgodnie z aktualnymi przepisami;
30. uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością.
31. Biblioteka prowadzi dokumentację dotyczącą przebiegu realizowanych za­dań, a w szczególności:
32. roczny plan pracy;
33. dzienniki zajęć;
34. regulamin biblioteki.
35. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki określa regulamin biblioteki szkolnej.
36. Księgozbiór biblioteki szkolnej podlega scontrum przeprowadzanemu zgod­nie z zasadami określonymi w załączniku do regulaminu biblioteki.

**ROZDZIAŁ 5**

**Nauczyciele i inni pracownicy zespołu**

**§ 16**

**Zatrudnianie pracowników**

1. W zespole zatrudnia się pracowników pedagogicznych oraz niepedagogicz­nych zgodnie z ogólnymi przepisami prawa oświatowego i prawa pracy.
2. Zakres zadań i obowiązków pracowników zespołu oraz odpowiedzialność za powierzone mienie ustala dyrektor zespołu w przydziałach czynności.
3. Nauczycieli i innych pracowników zatrudnia i zwalnia z zachowaniem przepi­sów Karty Nauczyciela i Kodeksu Pracy dyrektor zespołu.

**§ 17**

**Nauczyciele**

1. Nauczyciel efektywnie realizuje program kształcenia, stale podnosi jakość kształcenia w obrębie prowadzonych zajęć edukacyjnych, zgodnie z przyję­tym w placówce programem, tj. programem wychowawczo-profilaktycznym oraz ocenianiem wewnątrzszkolnym.
2. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
3. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidu­alnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psy­chofizycznych ucznia.
4. Nauczyciel sporządza plan dydaktyczny z przedmiotu nauczanego w danej klasie i przedstawia go dyrektorowi zespołu.
5. Nauczyciel rzetelnie i systematycznie przygotowuje się do zajęć, zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki.
6. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasa­dach określonych w przepisach prawa.
7. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobi­stej.
8. Nauczyciel zobowiązany jest do:
9. rzetelnej realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
10. dążenia do pełnego rozwoju osobowości uczniów i własnej;
11. indywidualizacji nauczania w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudno­ści w nauce;
12. kształcenia i wychowywania dzieci w umiłowaniu ojczyzny, poszanowa­nia Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej;
13. kształcenia i wychowywania w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku pracy;
14. dbania o kształtowanie postaw moralnych i obywatelskich dzieci;
15. zapobiegania sytuacjom wyzwalającym agresję u dzieci;
16. okazywania przychylności wobec dziecka;
17. reagowania na krzywdę, ochronę dziecka przed formami przemocy fizycz­nej i psychicznej w domu rodzinnym poprzez interwencje i zgło­szenie tego faktu do odpowiedniej instytucji;
18. upowszechniania samorządności jako metody wychowawczej;
19. ochrony uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnienia;
20. systematycznej współpracy z domem rodzinnym uczniów;
21. współpracy z wychowawcami oddziałów;
22. prowadzenia dokumentacji związanej z realizacją zadań dydaktyczno-wy­chowawczych i opiekuńczych;
23. prowadzenia dokumentacji dodatkowych zajęć dydaktycznych;
24. pełnienia obowiązków podczas dyżurów wg harmonogramu;
25. wdrażania działań nowatorskich i innowacyjnych;
26. systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć pod wzglę­dem bezpieczeństwa i higieny pracy;
27. uczestniczenia w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dy­rektora;
28. przestrzegania statutu szkoły;
29. zapoznawania się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
30. używania na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycz­nych;
31. kontrolowania obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i po­zalekcyjnych;
32. właściwego przygotowywania się do zajęć dydaktycznych, wychowaw­czych i opiekuńczych;
33. dbałości o poprawność językową, własną, uczniów;
34. podnoszenia i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych i psychologicznych;
35. wzbogacania warsztatu pracy oraz dbałości o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
36. służenia pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, stu­dentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
37. aktywnego uczestniczenia w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich i zadaniowych;
38. rzetelnego przygotowywania uczniów do olimpiad przedmiotowych, kon­kursów, zawodów sportowych;
39. udzielania rodzicom rzetelnych informacji o postępach i zachowaniu uczniów.
40. Nauczyciel zapewnia uczniom bezpieczeństwo podczas wszystkich zajęć, wyjazdów edukacyjnych, wycieczek, imprez szkolnych, przerw śródlekcyj­nych. Odpowiada za ich życie i zdrowie oraz natychmiast reaguje na wszel­kie sytuacje lub zachowania, stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa.
41. Nauczyciel zwraca uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły i przedszkola, a w razie potrzeby zwraca się o podanie celu pobytu oraz zawiadamia pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób po­stronnych.
42. Nauczyciel powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora zespołu o wszel­kich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub sta­nowiących zagrożenia dla zdrowia lub życia uczniów.
43. Nauczyciel realizuje programy nauczania, wychowania oraz opieki w przy­dzielonych mu oddziałach, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki naucza­nia, a także za realizację zadań organizacyjnych wyznaczonych mu w planie pracy.
44. Nauczyciel uczestniczy w tworzeniu planów pracy, programu wychowaw­czo-profilaktycznego, oceniania wewnątrzszkolnego, szkolnego zestawu programów.
45. Nauczyciel dba o pomoce naukowe, sprzęt szkolny i przedszkolny.
46. Nauczyciel bezstronnie i obiektywnie ocenia uczniów.
47. Nauczyciel wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich uzdolnienia i ta­lenty, wszystkich traktując sprawiedliwie.
48. Nauczyciel doskonali umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej.
49. Nauczyciel zobowiązany jest do wykonywania innych zadań zleconych przez dyrektora zespołu, a związanych z organizacją procesu dydaktyczno-opiekuńczego i wychowawczego.
50. Nauczyciel dokształca się na kursach, sesjach, wykładach lub konferencjach metodycznych.
51. Nauczyciel stwarza uczniom warunki do nabywania umiejętności poprzez:
52. planowanie, organizowanie i ocenianie własnego uczenia się, przyjmowa­nie coraz większej odpowiedzialności za własną naukę;
53. efektywne współdziałanie w zespole i grupie, podejmowanie indywidual­nych i grupowych decyzji;
54. rozwiązywanie problemów w twórczy sposób;
55. poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystanie informacji z różnych źró­deł.
56. Nauczyciele mają prawo do:
57. decydowania o podręcznikach, środkach dydaktycznych i metodach kształ­cenia;
58. tworzenia autorskich programów;
59. tworzenia zespołów wychowawczych, problemowych lub innych w zależności od potrzeb;
60. do korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek oraz instytucji oświatowych i nauko­wych.
61. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale, tworzą zespół nauczyciel­ski, którego przewodniczącym jest wychowawca danego od­działu. Do zadań zespołu należy w szczególności:
62. dobór, monitorowanie, diagnozowanie i modyfikowanie w miarę potrzeb zestawów programów nauczania dla danego oddziału;
63. integrowanie treści międzyprzedmiotowych;
64. analizowanie i monitorowanie postępów i osiągnięć uczniów z danego od­działu oraz ustalanie wniosków do dalszej pracy;
65. organizowanie szkolnych i poza szkolnych konkursów wiedzy;
66. uzgadnianie wspólnych działań związanych z organizowaniem wycie­czek i imprez;
67. doskonalenie pracy nauczycieli poprzez konsultacje, wymianę doświad­czeń, otwarte zajęcia, lekcje koleżeńskie, opracowywanie narzędzi ba­dawczych;
68. zespołowe diagnozowanie wybranych zagadnień, szczególnie dotyczą­cych realizacji programów nauczania, wewnątrzszkolnego oceniania, programu wychowawczo-profilaktycznego;
69. analizowanie wyników klasyfikowania i promowania uczniów w danym oddziale;
70. analizowanie opinii i orzeczeń wydanych przez poradnie psycholo­giczno-pedagogiczne;
71. ustalanie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej i przedstawianie dy­rektorowi propozycji w tym zakresie;
72. współpraca z rodzicami uczniów w zakresie spraw dydaktycznych, wy­chowawczych i opiekuńczych;
73. współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
74. Spotkania zespołów, o których mowa w ust. 21 odbywają się wg planu pracy opracowanego na początku roku szkolnego. Zespoły dokumentują swoje ze­brania.
75. W szkole mogą być powołane zespoły przedmiotowe lub zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek na­uczycieli.
76. Dyrektor szkoły lub przedszkola tworzy zespół na czas określony lub nieokre­ślony.
77. Spotkania zespołów, o których mowa w ust. 23 odbywają się w miarę po­trzeb, jednak nie rzadziej niż trzy razy w roku szkolnym. Zespoły doku­mentują swoje zebrania.
78. Początkującym nauczycielom stażystom i kontraktowym zapewnia się po­moc opiekuna stażu.
79. Do obowiązków opiekuna stażu należy pomoc w planowaniu rozwoju zawo­dowego młodego nauczyciela, pomoc merytoryczna i metodyczna w pracy z uczniami, organizowanie i prowadzenie lekcji koleżeńskich, obserwowanie oraz omawianie zajęć.
80. Nauczyciel jest obowiązany uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu ósmo­klasisty w ostatnim roku nauki w szkole.
81. Nauczyciel zatrudniony w zespole może być zobowiązany przez dyrektora do wykonywania w czasie ferii następujących czynności:
    1. przeprowadzania egzaminów;
    2. prac związanych z zakończeniem roku szkolnego i przygotowaniem no­wego roku szkolnego;
    3. uczestniczenia w doskonaleniu zawodowym w określonej formie.
82. Czynności, o których mowa w ust. 30 nie mogą łącznie zająć nauczycielowi więcej niż 7 dni.
83. W ramach czasu pracy, który nie może przekraczać 40 godzin tygodniowo oraz w ramach ustalonego wynagrodzenia, nauczyciel obowiązany jest reali­zować inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych.

**§ 18**

**Wychowawcy**

1. Dyrektor zespołu powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wycho­wawcą”.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
3. tworzenie warunków wspomagających rozwój dziecka, proces jego ucze­nia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
4. inspirowanie działań zespołowych;
5. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między wychowankami, a innymi członkami społeczno­ści szkolnej;
6. otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wycho­wanków;
7. planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami róż­nych form życia zespołowego rozwijających jednostki i integrujących zespół uczniowski oraz ustalanie treści i form zajęć tematycznych na zajęciach z wychowawcą;
8. współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie ich działań wychowawczych;
9. organizowanie czytelnictwa uczniów, pobudzanie ich do działania z na­uczycielem bibliotekarzem;
10. kształtowanie wzajemnych stosunków opartych na zasadach życzliwości i współdziałania, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej stosunkom kole­żeńskim i przyjacielskim;
11. wyrabianie u wychowanków poczucia współodpowiedzialności za ład, po­rządek, estetykę i czystość, organizowanie różnych form samoobsługi;
12. wdrażanie do dbania o higienę i stan higieniczny otoczenia oraz przestrze­ganie zasad bhp w szkole i przedszkolu;
13. utrzymywanie kontaktów z rodzicami w celu:
14. poznania ich i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
15. współdziałania w sprawach wychowawczych;
16. informowania o postępach dzieci;
17. włączenia rodziców w życie przedszkola i szkoły;
18. współpraca z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczą­cymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, or­ganizowanie odpowiednich form tej pomocy zgodnie z rozporządzeniem w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-peda­gogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
19. informowanie rodziców o grożących ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanych ocenach rocznych z zajęć eduka­cyjnych i z zachowania zgodnie z zasadami określonymi w ocenianiu wewnątrzszkolnym.
20. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziału oraz inne czynności zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami służ­bowymi dyrektora, uchwałami rady pedagogicznej, a także:
21. prowadzi dziennik lekcyjny i arkusze ocen lub dziennik zajęć przed­szkola;
22. przygotowuje opinie o uczniach do innych szkół, poradni itp.;
23. wypisuje świadectwa promocyjne i ukończenia szkoły;
24. opracowuje kartę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
25. prowadzi arkusze obserwacji wychowanków;
26. opracowuje miesięczne plany pracy.
27. Wychowawca opracowuje tematykę zajęć z wychowawcą w ścisłym powiąza­niu z całokształtem pracy wychowawczej w szkole.
28. Wychowawca zobowiązany jest do zapoznania rodziców z treścią podstawo­wych dokumentów wewnątrzszkolnych regulujących pracę szkoły i przed­szkola, a w szczególności ze statutem, z ocenianiem wewnątrzszkolnym, programem wychowawczo-profilaktycznym.
29. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocz­nej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i oceny zachowania.
30. Wychowawca ma prawo do uzyskiwania pomocy merytorycznej i psycholo­giczno-pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od dyrektora oraz in­stytucji wspomagających szkołę.

**§ 19**

**Pedagog i psycholog**

1. Do zadań pedagoga i psychologa w przedszkolu, szkole należy pomoc wycho­wawcom oddziałów, w szczególności:
2. 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;
3. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w zespole w celu rozwiązywa­nia problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów i wy­chowanków;
4. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowied­nich do rozpoznanych potrzeb;
5. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych proble­mów dzieci i młodzieży;
6. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zabu­rze­niom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środo­wi­sku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
7. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
8. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywi­du­alnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów i wychowan­ków;
9. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
10. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyj­nych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjo­nowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funk­cjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
11. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
12. Zadania wymienione w ust. 1 – pedagog i psycholog realizują:
13. we współdziałaniu z nauczycielami, rodzicami, pielęgniarką szkolną, orga­nami zespołu i instytucjami;
14. we współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi po­radniami specjalistycznymi w zakresie konsultowania metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach.
15. Pedagog i psycholog szkolny prowadzą odpowiednią dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności gromadzą w niej wyłącznie dane niezbędne do realizacji celu przetwarzania, jak również zobowiązani są do ich zabezpieczenia przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną mo­dyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, w stopniu odpowiednim do zadań związanych z przetwarzaniem danych. Mają także obowiązek wykorzystywania tych danych wyłącznie do celów związanych z realizacją obowiązków służbowych.
16. Szczegółowy zakres obowiązków pedagoga i psychologa określa dyrektor Zespołu.

**§ 19a**

**Pedagog specjalny**

Pedagog specjalny wykonuje zadania z zakresu:

1. Współpracy z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub in­nymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami.
2. Wspierania nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych spe­cjalistów.
3. Udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i na­uczycielom.
4. Współpracy z podmiotami zewnętrznymi.

**§ 20**

**Logopeda**

1. Do zadań logopedy w przedszkolu, szkole należy w szczególności:
2. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
3. prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
4. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu za­burzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
5. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
6. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyj­nych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjo­nowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funk­cjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
7. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Zadania wymienione w ust. 1 logopeda realizuje: we współdziałaniu z nauczycielami, rodzicami, pielęgniarką szkolną, z poradnią psycholo­giczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultowania metod i form pomocy udzielanej uczniom.
9. Logopeda prowadzi odpowiednią dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**§ 21**

**Pracownicy niepedagogiczni**

1. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.
2. Pracowników niepedagogicznych, w tym pracowników administracji i ob­sługi zatrudnia i zwalnia dyrektor zespołu z zachowaniem ogólnych przepi­sów prawa pracy.
3. Zakres obowiązków tych pracowników oraz odpowiedzialność za powie­rzone mienie ustala dyrektor zespołu w przydziałach czynności.
4. Pracownik zespołu powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora zespołu o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenia dla zdrowia lub życia uczniów.
5. W zespole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze (admi­nistracyjne):
6. główny księgowy;
7. referent;
8. sekretarz;
9. intendent.
10. W zespole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
11. woźny;
12. konserwator;
13. sprzątaczka;
14. kucharz;
15. pomoc kuchenna;
16. pomoc nauczyciela przedszkola;
17. pomoc nauczyciela w szkole.
18. Stanowiska, o których mowa w ust. 5 i 6 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.

**ROZDZIAŁ 6**

**Postanowienia końcowe**

**§ 22**

* 1. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację finansową, organizacyjną i archiwalną zgodnie z odrębnymi przepisami.
  2. Zespół prowadzi gospodarkę finansową i rozlicza się na zasadach przewidzia­nych dla jednostek budżetowych.
  3. Podstawą gospodarki finansowej zespołu jest plan dochodów i wydatków, sporządzony przez dyrektora w ramach środków finansowych przyznanych dla zespołu z budżetu Gminy.

**§ 23**

* 1. Statuty: Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Połomi, Szkoły Podstawowej w Połomi, Gminnego Przedszkola w Połomi wchodzą w życie uchwałą rady pedagogicznej.
  2. Zmiana statutu Zespołu następuje w trybie przewidzianym dla jego uchwale­nia.

**§ 24**

**Tryb wnoszenia zmian do statutu**

1. Organy uprawnione do wnioskowania w sprawie zmian statutu zespołu:
   1. dyrektor zespołu;
   2. rada pedagogiczna;
   3. rada rodziców;
   4. samorząd uczniowski.
2. Wnioski w sprawie zmian w statucie przedstawiane są na posiedzeniach rady pedagogicznej.
3. Dyrektor zespołu na najbliższym posiedzeniu rady pedagogicznej przedsta­wia wnioski w celu zaproponowania i wprowadzenia zmian postanowień statutu.
4. Projekt zmiany w statucie przedstawiony jest do uchwalenia radzie pedago­gicznej na jej najbliższym posiedzeniu.
5. Od momentu uchwalenia zmiany, staje się ona prawem.
6. Dyrektor zespołu niezwłocznie przesyła uchwalone przez radę pedagogiczną zmiany organowi prowadzącemu szkołę.
7. Rada pedagogiczna może zobowiązać dyrektora zespołu do wprowadzenia ujednoliconej treści statutu w przypadku uchwalenia zmian w jego treści.