

**ROZDZIAŁ I
PRZEPISY DEFINIUJĄCE I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
- 1) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno - Przedszkolny w Rogozinie;
 - 2) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Czesława Hińca w Rogozinie;
 - 3) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Samorządowe w Rogozinie;
 - 4) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z dnia 11 stycznia 2017r.);
 - 5) statucie – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Rogozinie.

§ 2

1. Funkcjonowanie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Rogozinie opiera się w szczególności na podstawie:
- 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z dnia 11 stycznia 2017r., poz.59 ze zm.);
 - 2) ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r., poz. 60);
 - 3) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2014 r. poz. 191),
 - 4) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017r., poz. 1611);
 - 5) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017r., poz. 649);
 - 6) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z dnia 28 sierpnia 2017 r., poz.1603);
 - 7) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z dnia 31 marca 2017r., poz. 703);
 - 8) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 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 specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z dnia 24 lutego 2017r., poz. 356);
 - 9) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017r., poz. 1635);
 - 10) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z dnia 16 sierpnia 2017r., poz. 1534);

STATUT Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Rogozinie

- 11) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 stycznia 2017 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. z dnia 27 stycznia 2017r., poz. 170);
- 12) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z dnia 29 sierpnia 2017r., poz. 1616);
- 13) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z dnia 25 sierpnia 2017r., poz. 1591);
- 14) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r. Nr 6, poz. 69 ze zm.);
- 15) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z dnia 31 sierpnia 2017r., poz. 1646);
- 16) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z dnia 31 sierpnia 2017r., poz. 1658);
- 17) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z dnia 31 sierpnia 2017r., poz. 1652);
- 18) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017r, poz. 1512);
- 19) Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989r.

§ 3

1. Postanowienia ogólne:

- 1) oświata w Rzeczypospolitej Polskiej stanowi wspólne dobro całego społeczeństwa; kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także wskazaniem zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka;
- 2) nauczanie i wychowanie – respektując chrześcijański system wartości – za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki;
- 3) kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
- 4) szkoła winna zapewnić każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotować go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

**ROZDZIAŁ II
ORGANIZACJA ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO W
ROGOZINIE**

§ 4

1. Zespół nosi nazwę:
Zespół Szkolno – Przedszkolny w Rogozinie
09-442 Rogozino
ul. Mazowiecka 25
2. W skład Zespołu wchodzi:
 - 1) Szkoła Podstawowa im. Czesława Hińca w Rogozinie
09 – 442 Rogozino
ul Mazowiecka 25
 - 2) Przedszkole Samorządowe w Rogozinie
09-442 Rogozino
ul. Mazowiecka
3. Organem prowadzącym Zespół Szkolno – Przedszkolny w Rogozinie jest Gmina Radzanowo.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
5. Czas trwania cyklu kształcenia w Szkole zgodnie z przepisami w sprawach ramowych planów nauczania szkoły podstawowej wynosi 8 lat:
 - 1) I etap edukacyjny (klasy I – III);
 - 2) II etap edukacyjny (klasy IV – VIII).
6. W ostatnim roku nauki w Szkole przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Pracą Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Rogozinie kieruje dyrektor Zespołu, który jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w niej nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
8. Dyrektor realizuje zadania należące do zakresu jego działania, uzgadnia z organem prowadzącym i nadzorującym Zespół sprawy zastrzeżone do ich kompetencji.

**ROZDZIAŁ III
CELE I ZADANIA ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO
W ROGOZINIE**

§ 5

1. **W zakresie przedszkola.** Przedszkole Samorządowe w Rogozinie realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców, wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określone w ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie:
 - 1) przeprowadza nabór dzieci zgodnie z zasadami rekrutacji opisanymi w rozdziale X;
 - 2) wspomaga indywidualny rozwój dziecka;
 - 3) sprawuje opiekę nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości placówki;

STATUT Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Rogozinie

- 4) współdziała z rodziną, pomagając jej w wychowaniu dzieci i przygotowaniu do nauki szkolnej;
- 5) organizuje obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.
2. **W zakresie szkoły podstawowej.** Szkoła Podstawowa im. Czesława Hińca w Rogozinie realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie:
 - 1) przeprowadza nabór uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 2) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i zaliczenia sprawdzianu po szkole podstawowej z jak najlepszym wynikiem;
 - 3) przygotowuje uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
3. W zakresie **Zespołu Szkolno-Przedszkolnego** realizowane są cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie. Zespół Szkolno – Przedszkolny:
 - 1) realizuje program wychowawczo - profilaktyczny Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Rogozinie, obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 2) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów; wspomaga wychowawczą rolę rodziny;
 - 3) wspiera dzieci i młodzież w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej poprzez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży;
 - 4) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, umożliwia korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej i specjalnych form pomocy dydaktycznej;
 - 5) sprawuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
 - 6) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjające aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
 - 7) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtuje postawy sprzyjające jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
 - 8) zapewnia opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
 - 9) dostosowuje kierunki i treści kształcenia do wymogów rynku pracy;
 - 10) kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
 - 11) sprawuje opiekę nad uczniami i zapewnia im bezpieczeństwo na terenie Zespołu, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości placówki.

§ 6

Sposób realizacji zadań wynikających z ustawy, a także wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, w szczególności w zakresie:

1. Umożliwienie uczniom poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, uczenie tolerancji poprzez:
 - 1) wdrażanie uczniów do właściwej postawy wobec symboli narodowych i religijnych;
 - 2) kształtowanie patriotycznych i obywatelskich postaw młodzieży szkolnej oraz społecznie pożądanych cech osobowych;
 - 3) organizowanie w ramach planu zajęć szkolnych nauki religii;
 - 4) organizowanie wycieczek krajoznawczych;
 - 5) organizowanie wyjazdów do teatru, muzeum oraz zapraszanie teatrów objazdowych;
 - 6) udział uczniów w apelach szkolnych tematycznie związanych z świętami narodowymi.
2. Udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej poprzez:
 - 1) współpracę z rodzicami: prowadzenie rozmów uświadamiających potrzebę przeprowadzenia badań psychologiczno – pedagogicznych, wystawianie opinii o uczniach, organizowanie szkoleń, warsztatów, konsultacji;
 - 2) organizowanie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych i korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rewalidacyjnych, socjoterapeutycznych dla uczniów mających takie potrzeby;
 - 3) prowadzenie indywidualizowanych programów nauczania;
 - 4) dostosowanie wymagań do indywidualnych możliwości ucznia, respektowanie zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznych;
 - 5) organizowanie nauczania indywidualnego dla uczniów, którym poradnia wydała odpowiednie orzeczenie.
3. Organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Zespołu poprzez:
 - 1) organizowanie kształcenia i wychowania, które stosownie do potrzeb umożliwia dzieciom i młodzieży naukę w dostępnym dla nich zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację i resocjalizację oraz zapewnia specjalistyczną pomoc i opiekę;
 - 2) dostosowanie programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) opracowanie dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
 - 4) dostosowanie zadań dla uczniów niepełnosprawnych na miarę ich możliwości.
4. Umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów poprzez:
 - 1) organizowanie i udział uczniów w różnych konkursach i zawodach;
 - 2) indywidualną pracę z uczniami zdolnymi;
 - 3) udział w zajęciach pozalekcyjnych w zależności od możliwości kadrowych i finansowych;
 - 4) realizację indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 7

Zespół wykonuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

1. Zadania opiekuńcze z uwzględnieniem obowiązujących ogólnych przepisów bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia pełnią:
 - 1) w zakresie przedszkola:
 - a) nad dziećmi przebywającymi w Przedszkolu opiekę sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia,
 - b) podczas zajęć poza terenem placówki, w trakcie wycieczek organizowanych przez Przedszkole, opiekę sprawuje nauczyciel zgodnie z obowiązującymi procedurami i przepisami dotyczącymi wycieczek szkolnych,
 - c) w czasie przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola rodzice (prawni opiekunowie) lub upoważniona przez nich osoba zapewniająca pełne bezpieczeństwo;
 - 2) w zakresie szkoły podstawowej:
 - a) nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia,
 - b) podczas zajęć poza terenem Szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, opiekę sprawuje kierownik wycieczki i opiekun zgodnie z procedurami i przepisami dotyczącymi wycieczek szkolnych,
 - c) w czasie przerw międzylekcyjnych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel pełniący dyżur zgodnie z harmonogramem dyżurów ustalonym przez dyrektora.
2. Zadaniem nauczycieli w sprawie bezpieczeństwa w czasie lekcji i zajęć jest:
 - 1) systematyczna kontrola miejsca pracy, dostrzeżone zagrożenia należy usunąć lub natychmiast zgłosić do dyrektora Zespołu;
 - 2) kontrola obecności uczniów na każdej lekcji;
 - 3) zapewnienie opieki uczniom w czasie lekcji i innych zajęć, w sytuacjach szczególnych należy poprosić o nadzór nad klasą kolegę uczącego w najbliższej sali;
 - 4) w przypadku zajęć o zwiększonym ryzyku należy opracować regulamin i zapoznać z nim uczniów.
3. Nauczyciel sprawuje opiekę nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych:
 - 1) tygodniowy rozkład dyżurów nauczycielskich podczas przerw ustala dyrektor Zespołu w porozumieniu z radą pedagogiczną;
 - 2) przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem dyżurujących nauczycieli;
 - 3) dyżur rozpoczyna się 30 minut przed rozpoczęciem pierwszej godziny lekcyjnej, a kończy 10 minut po ostatniej lekcji;
 - 4) w razie nieobecności nauczyciela dyżurującego dyrektor wyznacza osobę zastępującą.
4. Nauczyciel sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Zespołu, w trakcie wycieczek organizowanych przez Zespół na następujących zasadach:
 - 1) w przypadku wyjścia grupy w obrębie miejscowości, w której znajduje się Szkoła i nie korzystania ze środków lokomocji publicznej na 30 uczniów przypada jeden opiekun;
 - 2) przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza obręb miejscowości, w której usytuowana jest Szkoła na wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo turystyczne powinien być zapewniony przynajmniej jeden opiekun dla grupy 25 uczniów;

STATUT Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Rogozinie

- 2) w przypadku turystyki kwalifikowanej (jeśli przepisy szczegółowe danej turystyki nie stanowią inaczej) jeden opiekun przypada na 10 uczniów;
 - 3) grupa rowerowa wraz z opiekunem nie może przekraczać 10 osób;
 - 4) wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia „Karty wycieczki”;
 - 5) kierownikiem na wycieczce może być każdy nauczyciel. Do jego obowiązków należy:
 - a) uzyskanie pisemnej zgody rodziców ucznia – w przypadku wycieczki poza teren miejscowości, w której znajduje się Szkoła,
 - b) czuwanie nad stanem liczebnym grupy,
 - c) zwracanie uwagi na bezpieczeństwo uczestników wycieczki,
 - d) wydawanie poleceń zarówno uczestnikom wycieczki jak i pozostałym opiekunom,
 - e) w razie wypadku podejmuje odpowiednie decyzje i odpowiada za nie.
 - 6) podczas wycieczki do lasu należy zwracać szczególną uwagę na bezpieczeństwo przeciwpożarowe i możliwość zagubienia się uczestników wycieczki;
 - 7) kąpiel może odbywać się tylko w kąpieliskach strzeżonych z ratownikiem w grupach 15 osobowych;
 - 8) nie wolno organizować wyjść w teren w przypadku bardzo złych warunków atmosferycznych (burza, gołoledź, śnieżyca).
5. Formy sprawowania opieki nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza:
- 1) nad uczniami najniższych klas szkoły podstawowej poprzez:
 - a) zapoznanie z budynkiem Zespołu,
 - b) przeprowadzenie pogadanki na temat bezpieczeństwa w szkole, i w drodze do szkoły,
 - c) otoczenie szczególną opieką dzieci dojeżdżających.
 - 2) nad uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządu ruchu, słuchu i wzroku:
 - a) informowanie rodziców o konieczności udzielania pomocy uczniom z zaburzeniami,
 - b) uświadomienie rodzicom potrzeby stałej kontroli specjalistycznej, celem korygowania danych wad,
 - c) otoczenie szczególną opieką przez wychowawcę klasy.
 - 3) nad uczniami, którzy z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała lub doraźna pomoc materialna:
 - a) udzielenie zapomóg pieniężnych w miarę możliwości finansowych lub kierowanie uczniów do opieki społecznej,
 - b) pomoc dzieciom w zaopatrywaniu się w podręczniki szkolne.
6. Postępowanie nauczycieli w przypadku zaistnienia wypadku ucznia:
- 1) jeśli podczas zajęć w obiekcie szkolnym lub w czasie przerwy uczeń ulegnie wypadkowi, każdy nauczyciel będący świadkiem zajścia podejmuje następujące czynności:
 - a) zapewnić poszkodowanemu opiekę, w szczególności prowadząc fachową pomoc medyczną, w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy,
 - b) postępuje zgodnie z „Procedurami postępowania w sytuacjach kryzysowych” opracowanymi dla Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Rogozinie.
 - 2) jeśli wypadek zastał spowodowany niesprawnością techniczną urządzeń lub pomieszczenia, należy miejsce wypadku pozostawić nienaruszone w celu dokonania oględzin lub szkicu;

- 3) jeśli wypadek nastąpił podczas wycieczki wówczas wszystkie decyzje podejmuje kierownik wycieczki i odpowiada za nie;
- 4) o każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
 - a) rodziców (opiekunów prawnych) poszkodowanego,
 - b) pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - c) społecznego inspektora pracy,
 - d) organ prowadzący Zespół,
 - e) radę pedagogiczną.
- 5) o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego;
- 6) zawiadomień, o których mowa w ust. 4 i 5 dokonuje dyrektor Zespołu lub upoważniona przez niego osoba.

§ 8

1. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Powierzenie przez dyrektora oddziału przedszkolnego opiece jednemu lub dwu nauczycielom uzależnione jest nie tylko od czasu pracy oddziału, ale także od realizowanych w przedszkolu zadań, przy ewentualnym uwzględnieniu propozycji rodziców dzieci danego oddziału.
3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi swój udział w ciągu całego etapu edukacyjnego, szczególnie w klasach I –
4. Na zmianę wychowawcy mogą mieć wpływ uczniowie i rodzice.
 - 1) zmiana wychowawcy następuje przypadku, gdy:
 - a) nastąpiła długotrwała, usprawiedliwiona nieobecność nauczyciela w pracy lub zmiana jego stanowiska służbowego,
 - b) wychowawca swoją postawą daje zły przykład,
 - c) rażąco zaniedbuje obowiązki,
 - d) jest w konflikcie z prawem,
 - e) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy.
 - 2) tryb postępowania w przypadkach określonych w pkt. 1:
 - a) na uzasadniony, pisemny wniosek rodziców i uczniów, dyrektor Zespołu w ciągu 7 dni od jego otrzymania powołuje 3 osobową komisję,
 - b) w skład komisji wchodzi:
 - dyrektor Zespołu,
 - przedstawiciele zainteresowanych stron wybrani większością głosów.
 - c) od decyzji komisji przysługuje prawo odwołania się w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania,
 - d) odwołanie, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 lit. c, rozpatruje w terminie 14 dni od dnia jego otrzymania komisja poszerzona o osobę wskazaną przez odwołującego się,
 - e) decyzja komisji wymienionej w ust.4, pkt. 2 lit. d jest ostateczna.

**ROZDZIAŁ IV
SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA
DZIECI Z PRZEDSZKOLA**

§ 9

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu wejścia dziecka do sali przedszkolnej do chwili odebrania dziecka z sali lub ogrodu przez rodziców (prawnych opiekunów) lub osoby upoważnione na piśmie przez rodziców.
2. Przed rozpoczęciem oraz po zakończeniu pracy danego oddziału opiekę nad dziećmi z danego oddziału pełnią nauczyciele z innych oddziałów, do których przyprowadzono dzieci, według opracowanych procedur.
3. Przedszkole funkcjonuje od godziny 6.30 do 16.30.
4. Ze względu na organizację pracy Przedszkola, bezpieczeństwo i ramowy rozkład dnia zaleca się, aby dzieci najpóźniej do godziny 8.00 były przyprowadzane do Przedszkola. Od godziny 8.00 do 13.00 rada pedagogiczna ustaliła bezpłatne godziny realizacji podstaw programowych dla dzieci 3 – 5 lat.
5. Szczegółowy rozkład odpowiedzialności nauczycieli Przedszkola załączony jest do bieżącego harmonogramu pracy, który szczegółowo opisuje sposób pełnienia opieki nad dziećmi przez nauczycieli w układzie tygodniowym, ze szczególnym podziałem sprawowania opieki w godzinach od 6.30 do 7.30 lub 7.45 i od 13.00 do 16.30, czyli podczas pracy w tzw. grupach łączonych.
6. W sytuacjach zmiany stałego planu dnia (wycieczki, wyjścia, spacer) opiekę nad grupami sprawują nauczyciele zgodnie z zatwierdzoną przez dyrektora kartą wycieczki.
7. W trakcie zajęć dodatkowych bezpośrednią opiekę sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia zgodnie z umową podpisaną z dyrektorem Zespołu na prowadzenie tych zajęć; dzieci uczęszczające na te zajęcia mają odnotowywaną obecność na tych zajęciach. Na zajęciach dodatkowych, które realizowane są wspólnie z nauczycielem Przedszkola i w których uczestniczy cały oddział, obecność odnotowywana jest w dzienniku nauczyciela zajęć dodatkowych oraz w dzienniku nauczyciela Przedszkola.
8. Nauczyciele zajęć dodatkowych zobowiązani są do przestrzegania procedur w zakresie bezpieczeństwa na terenie Przedszkola.
9. Dziecko przyprowadzone do Przedszkola musi być zdrowe.
10. Dzieci są przyprowadzane do Przedszkola i odbierane przez rodziców, prawnych opiekunów lub upoważnione osoby na piśmie przez rodziców (prawnych opiekunów).
11. Dziecko musi być przyprowadzane do wychowawcy grupy i odbierane z „rąk” wychowawcy grupy lub nauczyciela, który pełni opiekę nad dziećmi.
12. Rodzice mają obowiązek wejść do sali lub do ogrodu przedszkolnego, aby odebrać dziecko. Nauczyciel musi wiedzieć i widzieć, kto przyprowadza i odbiera dziecko.
13. Godziny przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola są zawarte w porozumieniu przedszkolnym (umowa). Rodzice muszą przestrzegać tych godzin.
14. Procedury związane z późniejszym przyprowadzaniem lub odbieraniem dziecka z Przedszkola uregulowane są w regulaminie własnym Przedszkola.

15. W przypadku odbioru dzieci przez inne osoby pełnoletnie (dziadkowie, sąsiedzi, rodzeństwo, itp.) obowiązuje pisemne upoważnienie według wzoru, który znajduje się u wychowawców grup.
16. Inne osoby niepełnoletnie, np. dzieci od 10 roku życia, mogą odbierać dzieci z Przedszkola na wyraźne pisemne upoważnienie przez rodziców (prawnych opiekunów) i przedstawienie do akceptacji tej informacji dyrektorowi Zespołu. Osoby upoważnione przez rodziców (prawnych opiekunów) są odpowiedzialne za bezpieczeństwo dziecka już w trakcie odbioru dziecka. Od tego momentu upoważnione osoby odpowiadają za bezpieczeństwo i zdrowie dziecka.
17. W przypadku odbioru dziecka podczas zajęć dodatkowych rodzic zobowiązany jest zgłosić ten fakt wychowawcy grupy lub nauczycielowi pełniącemu opiekę nad jego dzieckiem.
18. Upoważnienie do odbioru dziecka z przedszkola powinno być podpisane przez obojga rodziców (prawnych opiekunów).
19. Zgodnie z procedurami zapewniającymi bezpieczeństwo dzieciom, należy przestrzegać zasady, iż odbiór z ogrodu przedszkolnego odbywa się poprzez wejście na teren ogrodu i odebranie dziecka. Nie wolno rodzicom, po odebraniu dziecka, pozostawać w ogrodzie w momencie, kiedy na jego terenie są inne dzieci z Przedszkola pod opieką nauczycieli.

**ROZDZIAŁ V
ORGANY
ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO W ROGOZINIE;
ICH ZADANIA I KOMPETENCJE**

§ 10

1. Organami Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Rogozinie są:
- 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców;
 - 4) samorząd uczniowski.

§ 11

1. Zespołem Szkolno-Przedszkolnym w Rogozinie kieruje **dyrektor**, który reprezentuje go na zewnątrz.
2. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje organ prowadzący.
3. Kompetencje dyrektora określone są w ustawie Prawo oświatowe, ustawie – Karta Nauczyciela oraz przepisach szczególnych.
4. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Zespołu oraz reprezentuje go na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną;
 - 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej oraz rady rodziców podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;

STATUT Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Rogozinie

- 6) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej, o których mowa w pkt. 5 niezgodnych z przepisami prawa i zawiadamia organ prowadzący Zespół i kuratora oświaty;
 - 7) kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący;
 - 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym zespołu i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Zespołu;
 - 9) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole i szkołę;
 - 10) przydziela nauczycielowi stażyście i nauczycielowi kontraktowemu odbywającemu staż opiekuna spośród nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych;
 - 11) ustala ocenę dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu po zasięgnięciu opinii rady rodziców;
 - 12) powołuje komisję kwalifikacyjną dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego. Skład komisji ustala art. 9g ust. 1 ustawy Karta Nauczyciela;
 - 13) występuje do rady rodziców o wydanie opinii o nauczycielu ubiegającym się o stopień awansu zawodowego;
 - 14) rozstrzyga spory zaistniałe na terenie Zespołu; wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa i dobra publicznego;
 - 15) stwarza warunki do działania w Zespole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Zespołu;
 - 16) współpracuje z pielęgniarką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 17) w uzasadnionych przypadkach wnioskuje do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 18) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
5. Dyrektor, zgodnie z art. 68 ust. 5 ustawy Prawo oświatowe, jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
6. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników ZS-P w Rogozinie;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników ZS-P w Rogozinie.
7. Zadania dyrektora:
- 1) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego i przedstawienie go radzie pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan;
 - 2) prowadzenie obserwacji (hospitacji) zajęć prowadzonych przez nauczycieli Zespołu;
 - 3) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy;
 - 4) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli, nadawanie stopnia nauczyciela kontraktowego;
 - 5) przedstawianie radzie pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze

STATUT Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Rogozinie

- sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 6) co najmniej raz w roku dokonywanie kontroli, mających na celu zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów należących do Zespołu, a także bezpiecznych i higienicznych warunków oraz określanie kierunków ich poprawy;
 - 7) ustalenie ramowego rozkładu dnia w Przedszkolu na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców;
 - 8) przygotowanie arkusza organizacji Zespołu i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
 - 9) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Zespołu;
 - 10) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
 - 11) kierowanie polityką kadrową Zespołu;
 - 12) organizowanie, w porozumieniu z organem prowadzącym, wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka;
 - 13) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 14) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez Zespół.
7. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim i związkami zawodowymi.
8. Dyrektor ponadto:
- 1) może podejmować decyzje w sprawach wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły, odroczenia obowiązku szkolnego i spełniania obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 2) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły, prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego oraz obowiązku nauki.
9. Dyrektor ma prawo:
- 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom Zespołu;
 - 2) zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu (uzgadniając z kuratorium zatrudnienie pracowników nie posiadających pełnych kwalifikacji) i ich zwalniania (po zasięgnięciu opinii związków zawodowych);
 - 3) premiowania i nagradzania pracowników zgodnie z regulaminem, a także udzielania kar porządkowych zgodnie z kodeksem pracy;
 - 4) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu;
 - 5) przyjmowania uczniów do Szkoły;
 - 6) oceny pracy nauczycieli i innych pracowników;
 - 7) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy Zespołu i jej bieżącego funkcjonowania;
 - 8) dysponowania – po konsultacji z radą pedagogiczną – środkami finansowymi z budżetu Zespołu;
 - 9) reprezentowania Zespołu na zewnątrz i podpisywania dokumentów oraz korespondencji.
10. Dyrektor Zespołu odpowiada za:
- 1) poziom uzyskiwanych przez Zespół wyników nauczania i wychowania oraz za opiekę nad dziećmi;
 - 2) zgodność funkcjonowania Zespołu zgodnie z przepisami prawa oświatowego i statutem;

- 3) realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 4) bezpieczeństwo osób znajdujących się na terenie Zespołu i podczas zajęć organizowanych przez Zespół, za stan sanitarny i ochrony przeciwpożarowej obiektu;
- 5) celowe wykorzystanie środków zapewnionych na działalność Zespołu;
- 6) za bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania;
- 7) właściwą organizację i przebieg sprawdzianu w ostatnim roku nauki.

§ 12

1. W Zespole Szkolno - Przedszkolnym w Rogozinie funkcjonuje **rada pedagogiczna**, w skład, której wchodzi nauczyciele przedszkola i szkoły podstawowej.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Rogozinie. Prowadzi on i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
3. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności – „**Regulamin rady pedagogicznej**” stanowiący **załącznik Nr 1** do statutu.
4. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
5. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.
6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) przygotowanie projektu statutu Zespołu albo jego zmian, jego zatwierdzenie i uchwalenie;
 - 2) zatwierdzanie planów pracy Zespołu;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 4) wyrażania zgody na egzaminy klasyfikacyjne;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Zespole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę pedagogiczną i radę rodziców;
 - 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu;
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Zespołem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) arkusz organizacyjny Zespołu;
 - 2) zestawy programów nauczania;
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 4) projekt planu finansowego Zespołu;
 - 5) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 6) propozycje dyrektora Zespołu dotyczące kandydatów do powierzania im funkcji kierowniczych w Zespole;
 - 7) propozycje dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

- 8) pracę dyrektora Zespołu.
8. Dyrektor Zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał o których mowa w ust. 6, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Zespół oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Zespół.
- Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
9. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
- Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora zespołu, organu prowadzącego Zespół albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
10. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
11. Dyrektor Zespołu przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Zespołu.
12. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub wicedyrektora.

§ 13

1. W Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Rogozinie działa **rada rodziców**, w skład, której wchodzi reprezentacje wszystkich rodziców uczniów z przedszkola i szkoły podstawowej.
2. Zasady powoływania oraz szczegóły działalności rady rodziców określa „**Regulamin rady rodziców**” stanowiący **załącznik Nr 2** do statutu.
3. Rada rodziców stanowi samorządną reprezentację rodziców. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów Zespołu, organu prowadzącego Zespół oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Zespołu.
5. Do kompetencji rady rodziców należą:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły;
 - 2) opiniowanie i wnioskowanie w sprawach bieżącego i perspektywicznego programowania prac Zespołu;
 - 3) pomoc w doskonaleniu i organizacji warunków pracy Zespołu;
 - 4) współdziałanie w realizacji programów nauczania i wychowania oraz zadań opiekuńczych Zespołu;
 - 5) organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie, szkole, środowisku;
 - 6) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola lub szkoły;

STATUT Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Rogozinie

- 7) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Zespołu;
 - 8) wydawanie opinii na temat oceny dorobku zawodowego nauczyciela stażysty, kontraktowego i mianowanego za okres stażu;
 - 9) oddelegowanie jednego członka rady rodziców do komisji konkursowej powołanej w celu wyboru dyrektora;
 - 10) gromadzenie własnych funduszy pochodzących z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, stanowi o ich wydatkowaniu;
 - 11) opracowuje i uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu;
 - 12) rada rodziców ustala z dyrektorem Zespołu wzór stroju szkolnego dla uczniów.
6. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 5 pkt. 1, 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.

§ 14

1. W Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Rogozinie działa **samorząd uczniowski**, który reprezentowany jest przez uczniów ZS-P w Rogozinie. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Zespołu. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
2. Zasady wybierania i działania samorządu uczniowskiego określa **„Regulamin samorządu uczniowskiego Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Rogozinie”** stanowiący **załącznik Nr 3** do statutu. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu.
3. Samorząd uczniowski może przedstawić organom Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Rogozinie wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem ZS-P w Rogozinie;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
 - 7) prawo – na wniosek dyrektora Zespołu – opiniowania pracy nauczycieli podlegających ocenie pracy dokonywanej przez dyrektora;
 - 8) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań.
4. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem Zespołu może podejmować działania z zakresu wolontariatu oraz może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 15

1. Każdy z organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i w statucie Zespołu. Wymiana bieżących informacji pomiędzy organami Zespołu o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:
- 1) organizowanie wspólnych posiedzeń organów Zespołu;
 - 2) przedstawianie przez dyrektora podczas zebrań rady rodziców oraz rady pedagogicznej informacji o sytuacji placówki;
 - 3) zapoznavanie przez dyrektora organów Zespołu z zarządzeniami władz oświatowych i organu prowadzącego.

§ 16

1. Wyżej wymienione organy działają dla dobra uczniów oraz Zespołu w sposób autonomiczny, zgodnie ze swoimi kompetencjami. Ich działania mogą się różnić, ale nie powinny być sprzeczne z ustawą. Propozycje i wnioski organów są traktowane na równi.
2. W przypadku zaistnienia konfliktu między organami Zespołu:
 - 1) na pisemny wniosek dyrektor Zespołu w ciągu 7 dni od jego otrzymania powołuje 3-osobową komisję, w skład której wchodzi przedstawiciele zainteresowanych stron wybrani większością głosów;
 - 2) od decyzji komisji przysługuje prawo odwołania się w terminie 14 dni od jej otrzymania;
 - 3) odwołanie, o którym mowa w ust.2 pkt. 2 rozpatruje w terminie 14 dni od jej otrzymania komisja poszerzona o osobę wskazaną przez odwołującego się;
 - 4) decyzja komisji wymienionej w ust.2 pkt. 3 jest ostateczna.
3. Dyrektor Zespołu przekazuje informacje o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach:
 - 1) radzie pedagogicznej poprzez umieszczenie informacji na tablicy informacyjnej w pokoju nauczycielskim, w dzienniku elektronicznym oraz na posiedzeniach rady pedagogicznej;
 - 2) samorządowi uczniowskiemu poprzez zamieszczenie informacji na jego tablicy informacyjnej i w dzienniku elektronicznym;
 - 3) radzie rodziców podczas zebrań z jego przedstawicielami oraz w dzienniku elektronicznym.
4. Rada pedagogiczna zasięga opinii przedstawicieli rodziców lub rodziców i uczniów w sprawach:
 - 1) planu pracy Zespołu;
 - 2) projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 3) kryteriów ocen zachowania.

**ROZDZIAŁ VI
WSPÓLPRACA RODZICÓW Z NAUCZYCIELAMI**

§ 17

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 4) bezpłatnego wglądu do konta swojego dziecka w elektronicznym dzienniku lekcyjnym;
 - 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny i organowi prowadzącemu opinii na temat pracy ZS-P w Rogozinie;
 - 7) przedstawiania wniosków i skarg dotyczących dziecka, ustnie lub pisemnie w kolejności do:
 - a) wychowawcy, który udziela odpowiedzi nie później niż w ciągu 7 dni,
 - b) dyrektora, który udziela odpowiedzi nie później niż 14 dni,
 - c) organu prowadzącego Zespół.
2. Rodzice mają obowiązek do:
 - 1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia w celu realizacji obowiązku przedszkolnego i szkolnego;
 - 2) ponoszenia odpowiedzialności za szkody spowodowane przez swoje dziecko(ci).
3. Współpraca nauczycieli z rodzicami opiera się na:
 - 1) wzajemnej wymianie informacji o uczniu w sferze działalności dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej;
 - 2) informowaniu wychowawców o stanie zdrowia dzieci, ich zainteresowaniach, trudnościach wychowawczych;
 - 3) ustaleniu sposobów likwidowania zaniedbań w procesie nauczania i przeciwdziałaniu trudnościom wychowawczym;
 - 4) wspieraniu rodziny przez zapewnienie dzieciom opieki, pomaganiu dzieciom będącym w trudnych warunkach materialnych;
 - 5) pozyskiwaniu przez ZS-P w Rogozinie pomocy rodziców w organizowaniu imprez, wycieczek i wypoczynku wakacyjnego, w zajęciach pozalekcyjnych i wyboru zawodu;
 - 6) upowszechnianiu wśród rodziców kultury pedagogicznej w zależności od konkretnej sytuacji wychowawczej;
 - 7) zachęcaniu rodziców do współdziałania z ZS-P w Rogozinie w zakresie spraw opiekuńczo - wychowawczych i dydaktycznych;
 - 8) stwarzaniu rodzicom dogodnych warunków dla systematycznych kontaktów z poszczególnymi nauczycielami i dyrektorem ZS-P w Rogozinie;
 - 9) udziale rodziców w imprezach i uroczystościach ZS-P w Rogozinie;
 - 10) pozyskiwaniu pomocy rodziców przy urządzaniu gabinetów przedmiotowych, pracowni, przy remontach i naprawach sprzętu;

STATUT Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Rogozinie

- 11) udostępnieniu pomieszczeń przedszkolnych i szkolnych organom ZS-P w Rogozinie w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych w celu organizowania przez nie zebrań bądź imprez klasowych;
- 12) przekazywaniu informacji dotyczących działalności ZS-P w Rogozinie co najmniej 2 razy w ciągu roku na zebraniach plenarnych rady rodziców.
4. Wychowawca kontaktuje się z rodzicami za pomocą następujących form:
 - 1) na zebraniach klasowych;
 - 2) na spotkaniach indywidualnych;
 - 3) telefonicznie;
 - 4) za pomocą dziennika elektronicznego;
 - 5) poprzez pocztę tradycyjną, po wcześniejszej akceptacji dyrektora, w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze.
5. O wynikach klasyfikacji uczniów rodzice są informowani poprzez zebrania ogólne i spotkania indywidualne z wychowawcami.
6. Wychowawcy klas powiadamiają ucznia i jego rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną lub o obniżeniu oceny zachowania nie później niż na 1 miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
7. Nauczyciele uczący w poszczególnych klasach informują uczniów i ich rodziców, nie później niż na 1 miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, o przewidywanych dla niego ocenach semestralnych lub rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania.
8. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i nauczania dzieci.
 - 1) Formy tego współdziałania w Szkole:
 - a) dyrektor i wychowawca zapoznaje rodziców z zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w klasie i w Zespole na początku roku szkolnego;
 - b) wychowawca zapoznaje rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów sprawdzających zgodnie z aktualnymi przepisami;
 - c) wychowawca klasy i nauczyciele poszczególnych przedmiotów w każdym czasie udzielają rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności;
 - d) rada rodziców ma prawo do wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Zespołu.
 - 2) W Przedszkolu współpraca, polegająca na wymianie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju, odbywa się między innymi podczas:
 - a) zebrań grupowych – co najmniej 3 razy w roku szkolnym,
 - b) zajęć adaptacyjnych dla dzieci nowo przyjętych,
 - c) kontaktów indywidualnych – w miarę potrzeb,
 - d) spotkań zespołu do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej, powołanego dla dziecka z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - e) wspólnego świętowania – zgodnie z kalendarzem świąt i uroczystości,
 - f) prowadzenie kącika dla rodziców,
 - g) zamieszczanie informacji przedszkolnych na stronie internetowej.
9. Częstotliwość organizowania spotkań z rodzicami w Szkole:
 - 1) dyrektor organizuje spotkania z rodzicami nie mniej niż 3 razy w roku;
 - 2) wychowawcy klas organizują spotkania z rodzicami nie mniej niż 4 razy w ciągu roku szkolnego oraz w miarę potrzeb.
10. Obowiązkiem każdego z rodziców jest zapoznanie się z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania.

**ROZDZIAŁ VII
ORGANIZACJA PRACY
ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO W ROGOZINIE**

§ 18

Terminy rozpoczynania i kończenia zadań dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego. Rok szkolny składa się z dwóch semestrów. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się w ostatnim tygodniu stycznia, w przypadku, gdyby termin ferii zimowych przypadł wcześniej, to w ostatnim tygodniu przed feriami.

§ 19

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania oraz planu finansowego ZS-P w Rogozinie, do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji Zespołu zatwierdza organ prowadzący Zespół do dnia 30 maja danego roku. Szkolny plan nauczania opracowuje dyrektor na podstawie ramowego planu nauczania zamieszczonego w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych. Plan nauczania może być rozszerzony w trybie i na zasadach określonych w w/w przepisie. Szkolny plan nauczania opiniuje rada pedagogiczna.
2. W arkuszu organizacji Zespołu zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Zespołu łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

§ 20

1. **W przedszkolu** podstawową jednostką organizacyjną jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
2. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
3. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz oczekiwań rodziców.
4. Dzienny czas pracy przedszkola ustalony jest na podstawie arkusza organizacyjnego zatwierdzonego przez organ prowadzący, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nie krótszy niż 5 godzin dziennie.
5. Przedszkole może być wieloddziałowe.
6. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
7. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
8. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

STATUT Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Rogozinie

9. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
- 1) z dziećmi w wieku 3—4 lat — około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5—6 lat — około 30 minut.
10. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do oddziału przedszkolnego po przedłożeniu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia.
11. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
12. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej przedszkola są:
- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego wraz z językiem obcym nowożytnym w zakresie podstawy programowej;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - c) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - d) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia dzieci.
13. Dyrektor ZS-P w Rogozinie pobiera opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu zgodnie z uchwałą Rady Gminy Radzanowo, która określa wysokość opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w czasie przekraczającym czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki ustalony w przedszkolu.

§ 21

1. **W szkole podstawowej** struktura organizacyjna obejmuje klasy I–VIII.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I–VIII szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach ogólnodostępnych liczących nie więcej niż 25 uczniów.
3. Jednostką podstawową jest oddział szkolny ogólnodostępny złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się przedmiotów obowiązkowych określonych ramowym planem i programem nauczania wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
4. Szkoła posiada własny sztandar.

§ 22

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć dydaktycznych i wychowawczych ustalony przez dyrektora Zespołu na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III szkoły podstawowej określa ogólny przydział czasu na zajęcia wyznaczone szkolnym planem nauczania – szczegółowy rozkład dzienny ustala nauczyciel.

§ 23

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.

STATUT Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Rogozinie

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.

§ 24

1. Dyrektor Szkoły corocznie dokonuje podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.
2. W szkole podstawowej, przy nauczaniu języków obcych, informatyki i wychowania fizycznego dopuszcza się dzielenie oddziałów na grupy zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Niektóre zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach oddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
4. Zajęcia nadobowiązkowe są organizowane w ramach posiadanych przez ZS-P w Rogozinie środków finansowych.
5. W szkole podstawowej terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 25

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

§ 26

1. Uczniowie z rodzin znajdujących się w trudnych warunkach materialnych mogą korzystać z następujących form opieki i pomocy:
 - 1) dożywianie;
 - 2) pomoc w zakupie podręczników i pomocy szkolnych;
 - 3) pomoc materialna w miarę pozyskiwanych środków.
2. W celu realizacji pomocy i opieki Zespół prowadzi współpracę z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej i innymi organizacjami i stowarzyszeniami mającymi w statucie zapis niesienia pomocy dzieciom i młodzieży.

ROZDZIAŁ VIII DZIAŁALNOŚĆ ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO W ROGOZINIE

§ 27

1. W ZS-P w Rogozinie działa **światlica szkolna**, która jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczą.
2. Ze świetlicy korzystają uczniowie, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na:

STATUT Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Rogozinie

- 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
- 2) organizację dojazdu do szkoły;
- 3) lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
3. Uczniowie przyjmowani są do świetlicy na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w danym roku szkolnym.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
5. Do świetlicy uczęszczają uczniowie klas: I – III i IV – VIII.
6. Świetlica szkolna jest czynna od poniedziałku do piątku w godzinach określonych w „Regulaminie świetlicy szkolnej”.
7. Głównym zadaniem świetlicy jest organizacja czasu wolnego uczniów pozostających na terenie szkoły przed i po zakończonych zajęciach lekcyjnych.
8. Świetlica zapewnia zajęcia opiekuńczo – wychowawcze uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie prac domowych.
9. Praca świetlicy szkolnej prowadzona jest w oparciu o plan pracy opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej.
10. Do zadań świetlicy należy w szczególności:
 - 1) wspomaganie procesu dydaktycznego Szkoły;
 - 2) zapewnienie bezpieczeństwa i opieki uczniom przebywającym w świetlicy, a szczególnie dowożonym i dojeżdżającym;
 - 3) organizowanie odrabiania zadań domowych, ze szczególnym uwzględnieniem pomocy uczniom z trudnościami w nauce;
 - 4) wdrażanie do samodzielności i samorządności;
 - 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów.
11. Szczegółowe zadania i cele świetlicy szkolnej zawarte są w „Regulaminie świetlicy szkolnej” stanowiącym **załącznik nr 4** do statutu.

§ 28

1. W Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Rogozinie działa **biblioteka szkolna**.
2. Biblioteka służy:
 - 1) realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów;
 - 2) przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek;
 - 3) przygotowaniu uczniów do poszukiwania i selekcjonowania informacji;
 - 4) przygotowaniu uczniów do korzystania z narzędzi elektronicznych w poszukiwaniu informacji;
 - 5) doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli;
 - 6) wspieraniu doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 7) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
 - 8) zaspokajaniu potrzeb czytelniczych wśród rodziców i uczniów; środowiska lokalnego;
 - 9) propagowaniu wiedzy o regionie;
 - 10) innym zadaniom wspomagającym realizację podstawy programowej.
3. Pomieszczenie biblioteki umożliwia:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
 - 2) korzystanie z księgozbiorów na miejscu i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
 - 3) wyszukiwanie informacji z różnych źródeł;
 - 4) organizowanie zajęć popularyzujących czytelnictwo.
4. Z biblioteki mogą korzystać:

- 1) uczniowie;
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy Zespołu;
 - 3) rodzice (prawni opiekunowie) uczniów;
 - 4) inne osoby – za zgodą dyrektora.
5. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
6. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
7. W organizacji pracy biblioteki przewiduje się realizację następujących zadań:
- 1) gromadzenie i nieodpłatne wypożyczanie podręczników i materiałów edukacyjnych mających postać papierową oraz zapewnianie uczniom dostępu do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną;
 - 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi poprzez udostępnianie multimediiów oraz tworzenie własnej działalności dziennikarskiej;
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez włączanie uczniów w organizację konkursów czytelniczych, promocję książek, aktywizowanie czytelnictwa i udział w spotkaniach z ciekawymi ludźmi – autorami, organizację wystaw czytelniczych, prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego we współpracy z wychowawcami i nauczycielami;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów poprzez organizację zajęć z przysposobienia czytelniczego informacyjnego, prowadzenie lekcji bibliotecznych, organizację warsztatów bibliotecznych, statystyk o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach, akcji propagujących czytelnictwo.
 - 5) organizowanie spotkań autorskich dla uczniów i ich rodziców;
 - 6) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012r. poz. 642 i 908 oraz z 2013r. poz. 829)
8. Godziny pracy biblioteki wynikają z arkusza organizacji na dany rok szkolny i są dostosowane do planu zajęć lekcyjnych.
9. Organizację oraz zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami realizuje się poprzez: przygotowywanie konkursów bibliotecznych, włączanie w działalność biblioteki nauczycieli, rodziców i uczniów, współorganizowanie akcji propagujących czytelnictwo i pozyskiwanie książek.
10. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa **„Regulamin korzystania z podręczników”** stanowiący załącznik nr 5 do statutu.
11. Szczegóły organizacji i działalności biblioteki określa **„Regulamin biblioteki szkolnej”** stanowiący załącznik nr 6 do statutu.

§ 29

Do realizacji zadań statutowych Zespół posiada pomieszczenia zgodnie z art. 103 ust. 1 oraz art. 108 ustawy Prawo oświatowe.

**ROZDZIAŁ IX
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY
ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO W ROGOZINIE**

§ 30

1. W Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Rogozinie zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. W Zespole Szkolno - Przedszkolnym w Rogozinie tworzy się stanowisko wicedyrektora.
3. Powołania na stanowisko wicedyrektora i odwołania z niego dokonuje dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, rady rodziców oraz rady pedagogicznej.
4. Zadania szczegółowe wicedyrektora określa dyrektor ZSP w Rogozinie.
5. Prawa i obowiązki **wicedyrektora szkoły**:
 - 1) pełni funkcję dyrektora w przypadku jego nieobecności w szkole i odpowiada za bezpieczeństwo osób i wyposażenie materialne Zespołu;
 - 2) decyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego oraz wychowawczo-opiekuńczego Zespołu;
 - 3) ma prawo pełnić nadzór pedagogiczny, formułować projekt oceny pracy podległych nauczycieli;
 - 4) ma prawo wnioskować do dyrektora Zespołu w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych nauczycieli;
 - 5) ma prawo używania pieczęci z tytułem „wicedyrektor” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji;
 - 6) odpowiada służbowo przed dyrektorem Zespołu.

§ 31

1. Zespół Szkolno-Przedszkolny w Rogozinie zapewnia pomoc początkującym nauczycielom - wychowawcom poprzez:
 - 1) wyznaczenie opiekuna;
 - 2) udzielenie przez dyrektora szczegółowych informacji o pracy wychowawczej;
 - 3) udzielanie przez nauczycieli informacji o uczniach;
 - 4) pomoc w doborze odpowiedniej tematyki godzin przeznaczonych do dyspozycji wychowawców klas, treści zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować podstawowe funkcje ZS-P w Rogozinie dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, dążyć do pełni rozwoju osobowości ucznia i własnej.
4. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawą moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
5. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, na poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i

obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między narodami (art. 6 KN).

6. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli obejmuje:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, które realizuje poprzez:
 - a) systematyczną kontrolę pomieszczenia, w którym prowadzone są zajęcia,
 - b) dostrzeganie zagrożeń i zgłaszanie ich dyrektorowi Zespołu,
 - c) kontrolę obecności uczniów na każdej lekcji,
 - d) szczególną kontrolę w klasie o zwiększonym ryzyku wypadku (chemia – fizyka, technika); opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni, a w nim zasady bezpieczeństwa i zawsze na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów,
 - e) sprawdzanie stanu technicznego sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć wychowania fizycznego odbywającego się w sali gimnastycznej i na boisku – dbałość o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów, dostosowanie wymagań i metod prowadzenia zajęć do możliwości sprawnościowych uczniów, asekurację uczniów przez nauczyciela podczas ćwiczeń na przyrządach,
 - f) aktywne pełnienie dyżurów nauczycieli w czasie przerw międzylekcyjnych, stosowanie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach i innych imprezach,
 - g) przestrzeganie zasad postępowania nauczycieli po zaistnieniu wypadku uczniowskiego, pożaru lub klęski żywiołowej;
- 2) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego poprzez:
 - a) realizację programu kształcenia na poszczególnych przedmiotach i zespołach,
 - b) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji; prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,
 - c) 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 danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - d) współpracę ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną i inną,
 - e) właściwe przygotowanie się nauczycieli do lekcji,
 - f) dobieranie odpowiednich metod prowadzenia zespołów dydaktyczno – wyrównawczych,
 - g) stosowanie metod i form nauczania i wychowania, dostosowanych do potrzeb i możliwości rozwojowych uczniów z uwzględnieniem rozwoju psychofizycznego, ich zdolności i zainteresowań,
 - h) współpraca z innymi nauczycielami nad doskonaleniem pracy dydaktycznej w wybranym zespole samokształceniowym,
 - i) indywidualizowanie wymagań w trakcie sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów,
 - j) określanie sposobów pracy z uczniem zdolnym,
 - k) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, eliminowanie przyczyn niepowodzeń,
 - l) ocenianie uczniów zgodnie ze statutem Zespołu, Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania i rozporządzeniem Ministerstwa Edukacji Narodowej w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania,

STATUT Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Rogozinie

- l) decydowanie w sprawie doboru metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
- m) decydowanie o treści programu koła zainteresowań lub zespołu przedmiotowego,
- n) prawidłowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami:
 - nauczyciele wszystkich przedmiotów opracowują rozkłady materiału i przedstawiają dyrektorowi do zatwierdzenia do 15 września,
 - nauczyciele stażyści przygotowują się do lekcji na piśmie.
- o) dobór metod, form organizacyjnych, środków dydaktycznych i podręczników;
- 3) dbałość o warsztat pracy, pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny poprzez:
 - a) gromadzenie pomocy naukowych,
 - b) troskę o estetykę pomieszczeń,
 - c) umieszczenie sprzętu audiowizualnego i pomocy szkolnych w odpowiednio zabezpieczonych szafach,
 - d) systematyczna kontrola stanu technicznego powierzonego sprzętu oraz pomocy naukowych i zgłaszanie dyrektorowi Zespołu ewentualnych uszkodzeń,
 - e) reagowanie wszystkich nauczycieli na właściwe korzystanie uczniów ze sprzętu oraz pomocy naukowych;
- 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań poprzez:
 - a) udział uczniów w różnych konkursach i zawodach sportowych,
 - b) pomoc w doborze odpowiedniej literatury poszerzającej wiedzę z różnych dziedzin nauki,
 - c) nagradzanie uczniów;
- 5) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
- 6) udzielanie pomocy w przewycięzaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznawanie potrzeb poprzez:
 - a) współpracę z rodzicami w zakresie organizowania badań psychologicznych i pedagogicznych w poradniach psychologiczno - pedagogicznych,
 - b) organizowanie pomocy uczniom, którzy mają trudności w nauce;
- 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez:
 - a) podejmowanie różnego rodzaju studiów w zależności od potrzeb szkoły i aktualnego wykształcenia nauczyciela,
 - b) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - c) samodzielne pogłębianie wiedzy w oparciu o najnowszą literaturę specjalistyczną.

§ 32

Nauczyciel korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych. Organ prowadzący Zespół i dyrektor Zespołu są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

§ 33

1. Zadaniem **nauczyciela – wychowawcy** jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołów uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego i integrujące zespół uczniowski, ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
3. Wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami), informując ich w sposób dyskretny o problemach pozaszkolnych i sytuacjach rodzinnych swoich wychowanków, mających wpływ na poziom ich nauki i zachowanie.
4. Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
 - 1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
 - 2) współpracy w zakresie udzielania pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i podejmowania działalności profilaktycznej;
 - 3) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach;
 - 4) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.
5. Współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
6. Organizuje wybór klasowej rady rodziców.
7. Ustala konsultacje indywidualne i zbiorowe dla rodziców.
8. Poznaje środowisko domowe dziecka.
9. Zapoznaje rodziców z przepisami prawa oświatowego.
10. W terminie określonym przez dyrektora informuje rodziców o przewidywanych dla ich dziecka ocenach semestralnych, rocznych i końcowych.
11. Prowadzi dokumentację współpracy z rodzicami.
12. Prawidłowo prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia.
13. Przeprowadza indywidualne rozmowy z każdym z rodziców swych wychowanków.
14. W razie potrzeb przeprowadza wywiady środowiskowe w celu poznania środowisk wychowawczych swych podopiecznych.
15. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej dyrektora Zespołu oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji naukowych.
16. Nauczyciel wychowawca zobowiązany jest do:
 - 1) systematycznego prowadzenia dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen, wypisywania świadectw szkolnych;

- 2) przedstawienia dyrektorowi szkoły planu pracy wychowawcy i rozkładu godzin wychowawczych do 20 września;
- 3) planowania i organizowania uroczystości klasowych;
- 4) organizowania wycieczek, biwaków i innych imprez;
- 5) zapoznawania uczniów i rodziców z prawodawstwem szkolnym;
- 6) wnioskowania do dyrektora Zespołu o udzielenie pomocy uczniom z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
- 7) organizowania narad klasowych w celu ustalenia propozycji ocen z zachowania;
- 8) pozyskiwania inicjatyw rodzicielskich na rzecz Zespołu;
- 9) utrzymywanie kontaktów z rodzicami poprzez:
 - a) organizowanie spotkań z rodzicami nie rzadziej niż raz na dwa miesiące,
 - b) wyznaczanie dnia i godziny w miesiącu na indywidualne spotkania z rodzicami, natychmiastowy kontakt z rodzicami w uzasadnionych przypadkach,
 - c) poznawanie warunków domowych uczniów i przeprowadzanie wywiadów środowiskowych.

§ 34

1. **Nauczycielskie zespoły przedmiotowe.** Nauczyciele mogą tworzyć zespoły przedmiotowe samokształceniowe.
2. W ZS-P w Rogozinie funkcjonują:
 - 1) zespół nauczycielski bloku edukacji przedszkolnej i wczesnoszkolnej;
 - 2) zespół nauczycielski bloku językowo – humanistyczno – społecznego (j. polski, j. angielski, j. niemiecki, historia, religia, wos, wdź);
 - 3) zespół nauczycielski bloku matematyczno – informatyczno – przyrodniczego (matematyka, fizyka, chemia, biologia, geografia, informatyka);
 - 4) zespół nauczycieli bloku sportowo – artystyczno – technicznego (wf, muzyka, plastyka, technika);
 - 5) zespół do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 6) zespół analiz jakości kształcenia i badań edukacyjnych.
3. Cele i zadania zespołów przedmiotowych.
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli do uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, warsztatów szkolnych, a także w uzupełnieniu ich wyposażenia;
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
 - 1) ustalanie programu nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) korelowanie treści programowych przedmiotów, bloków i ścieżek edukacyjnych w praktyce;

STATUT Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Rogozinie

- 3) ustalanie wymagań programowych i organizacja kontroli i mierzenia osiągnięć uczniów;
- 4) porozumiewanie się z zespołem rodziców w sprawach opiekuńczo – wychowawczych i organizacji czasu wolnego uczniów oraz wspólne podejmowanie konkretnych zamierzeń dla optymalnego rozwoju uczniów.
5. Zespół przedmiotowy ma także prawo do:
 - 1) wnioskowania i opiniowania rozwiązań w zakresie planu nauczania oddziału;
 - 2) kierowania uczniów do poradni psychologiczno – pedagogicznej, ustalania indywidualnych programów;
 - 3) wnioskowania wiążącego wychowawcę klasy do ustalenia oceny zachowania uczniów;
 - 4) wnioskowania do dyrektora Zespołu i rady pedagogicznej w sprawach pedagogicznych i opiekuńczych.
6. W ciągu roku szkolnego winny odbyć się co najmniej trzy spotkania zespołu przedmiotowego.
7. Ramowa tematyka spotkań to:
 - 1) dobór (modyfikacja) programów nauczania dla oddziału, ewaluacja dobranych uprzednio programów, korelacja treści nauczania w obrębie bloków, przedmiotów ścieżek, wymagania programowe, harmonogram kontroli i pomiar osiągnięć uczniów w formach ogólnooddziałowych, obciążenie uczniów pracą domową, organizacja pozalekcyjnych działań zespołowych (kalendarium oddziału);
 - 2) śródroczna ewaluacja osiągnięć uczniów, ewentualne modyfikacje programowe, decyzje opiekuńcze, prognozowanie wyników na koniec roku, uzgodnienia z rodzicami uczniów;
 - 3) ewaluacja rocznych osiągnięć uczniów w dziedzinie nauczania i wychowania, ustalenie priorytetów działania zespołu na kolejny rok szkolny, przyjęcie wniosków usprawniających pracę Zespołu.
8. Dyrektor Zespołu może tworzyć inne zespoły problemowo – zadaniowe. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora Zespołu, na wniosek zespołu.

§ 35

Nauczyciel bibliotekarz realizuje zadania związane z organizacją i działaniem biblioteki szkolnej.

1. W zakresie organizacji pracy biblioteki do jego kompetencji należy:
 - 1) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez, spotkań;
 - 2) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja;
 - 3) opracowanie biblioteczne zbiorów;
 - 4) selekcja książek i ich konserwacja;
 - 5) organizowanie warsztatu informacyjnego;
 - 6) udostępnianie zbiorów (książek i innych źródeł informacji);
 - 7) ewidencjonowanie podręczników w bibliotece;
 - 8) sporządzanie sprawozdań z pracy biblioteki, w tym dokonywanie oceny czytelnictwa;
 - 9) prowadzenie przewidzianej odpowiednimi przepisami dokumentacji biblioteki;
2. W zakresie pracy pedagogicznej:
 - 1) udzielanie informacji bibliotecznych;

STATUT Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Rogozinie

- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) rozmowy z czytelnikami o książkach;
 - 4) organizowanie inspiracji czytelnictwa;
 - 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się.
3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy również:
- 1) organizowanie lub współdziałanie w organizowaniu imprez kulturalnych organizowanych przez Zespół;
 - 2) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 3) współpraca z rodzicami i instytucjami kulturalno – oświatowymi.

§ 36

1. W ZS-P w Rogozinie zatrudniony jest **pedagog szkolny**.
2. Do zadań pedagoga w przedszkolu i szkole 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 przedszkolu, szkole lub placówce 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 i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 37

1. W Zespole zatrudniony jest **logopeda**.
2. Do zadań logopedy w przedszkolu i szkole należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

ROZDZIAŁ X
WYCHOWANIE PRZEDSZKOLNE, OBOWIĄZEK PRZEDSZKOLNY,
SZKOLNY I OBOWIĄZEK NAUKI

§ 38

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
3. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
5. Obowiązek, o którym mowa w ust. 5, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dziecka, o którym mowa w ust. 3, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
6. Zapewnienie warunków do spełniania obowiązku, o którym mowa w ust. 3, jest zadaniem własnym gminy.
7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 3) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie, której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego spełnianego w sposób określony w art.36 ust. 10 ustawy Prawo oświatowe.
8. Dzieci w wieku 3 – 5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w ZS-P w Rogozinie.

9. Dziecko uzyskuje prawo, o którym mowa w ust. 9, z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata.
10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

§ 39

1. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną może skreślić dziecko (z wyłączeniem dzieci objętych rocznym przygotowaniem przedszkolnym) z listy przyjętych do Przedszkola w przypadku:
 - 1) zalegania z należnymi płatami za 3 miesiące;
 - 2) nie uczęszczania dziecka do przedszkola bez uzasadnionej przyczyny przez co najmniej 2 miesiące;
 - 3) w sytuacji, gdy w sposób szczególny narażone jest dobro innych dzieci;
 - 4) pozostawiania dziecka w przedszkolu poza godzinami jego otwarcia;
 - 5) utajeniu przez rodziców przy wypełnianiu karty zgłoszenia choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie, a w szczególności choroby zakaźnej, poza chorobami zakaźnymi wieku dziecięcego;
 - 6) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień statutu Zespołu;
 - 7) dziecko posiada orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej o przeciwwskazaniach do korzystania z pobytu w publicznym przedszkolu.
2. Tryb postępowania w przypadku skreślenia dziecka z listy wychowanków przedszkola:
 - 1) uzyskanie informacji o nieobecności dziecka lub innych przesłankach, które mogą być powodem skreślenia dziecka z listy wychowanków;
 - 2) ustalenie przyczyn nieobecności lub analiza powodów, dla których dziecko nie powinno uczęszczać do przedszkola;
 - 3) podjęcie uchwały o skreśleniu dziecka z listy wychowanków;
 - 4) pisemne poinformowanie rodziców lub prawnych opiekunów o skreśleniu dziecka z listy wychowanków;
 - 5) od decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków rodzicom przysługuje prawo do odwołania do rady pedagogicznej za pośrednictwem dyrektora w terminie 14 dni od pisemnego powiadomienia;
 - 6) po ustalonym terminie odwoławczym dziecko skreśla się z listy wychowanków przedszkola.
3. Decyzja o skreśleniu dziecka z listy wychowanków jest przygotowywana przez dyrektora. Jest ona decyzją administracyjną i powinna zawierać wszystkie elementy wymienione w art. 107 kodeksu postępowania administracyjnego:
 - 1) oznaczenie organu wydającego decyzję;
 - 2) datę wydania decyzji;
 - 3) oznaczenie strony, której decyzja zostanie wydana;
 - 4) powołanie podstawy prawnej;
 - 5) rozstrzygnięcie;
 - 6) uzasadnienie faktyczne i prawne;
 - 7) czy i w jakim trybie służy od niej odwołanie;
 - 8) podpis z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego osoby upoważnionej do wydania decyzji.

§ 40

1. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18. roku życia.
3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
4. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor Zespołu, jeżeli dziecko:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
 - 2) posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej.
5. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego,
6. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie, której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
8. Do wniosku, o którym mowa w ust. 6, dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
9. Dziecko, któremu odroczone spełnianie obowiązku szkolnego zgodnie z ust. 6, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, a dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, także w ośrodku rewalidacyjno – wychowawczym.
10. Obowiązek, o którym mowa w § 38 ust.5, obowiązek szkolny i obowiązek nauki mogą być spełniane również poza szkołą lub przez uczęszczanie odpowiednio do przedszkola lub szkoły:
 - 1) za granicą;
 - 2) przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.
11. Obowiązek szkolny i obowiązek nauki mogą być spełniane również przez uczęszczanie odpowiednio do szkoły lub zespołu szkół przy urzędach konsularnych i przedstawicielstwach wojskowych Rzeczypospolitej Polskiej.
12. Za spełnianie obowiązku, o którym mowa w § 38 ust.5, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki uznaje się również udział dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
 - 4) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie, której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku

szkolnego spełnianego w sposób określony w art.36 ust. 10 lub 11 ustawy Prawo oświatowe.

14. Na wniosek rodziców dyrektor przedszkola lub szkoły podstawowej, do której dziecko zostało przyjęte, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku, o którym mowa w § 38 ust. 5 poza przedszkolem i obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
15. Rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w art. 37 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.
16. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi nauki, na żądanie wójta gminy (burmistrza, prezydenta miasta), na terenie której dziecko mieszka, są obowiązani informować go o formie spełniania obowiązku nauki przez dziecko i zmianach w tym zakresie.

§ 41

1. Do klasy pierwszej przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
 - 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem, w przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
2. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej oraz odpisu arkusza ocen wydane przez szkołę, z której uczeń odszedł;
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na warunkach określonych w odrębnych przepisach, w przypadku przyjmowania:
 - a) ucznia, który spełniał obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie art. 37 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe,
 - b) do klasy programowo wyższej niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia zmieniającego typ szkoły lub profil klasy albo przedmiot realizowany w zakresie rozszerzonym;
 - 3) świadectwa (zaświadczenia) wydane przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa wydane w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
3. Egzaminy klasyfikacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt. 2 przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla klasy programowo niższej od klasy, do której uczeń przechodzi, z wyjątkiem zajęć z techniki, muzyki, plastyki i wychowania fizycznego.
4. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących zajęcia.
5. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się, jako przedmiotu obowiązkowego języka obcego innego niż język obcy, którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału lub grupy w tej samej szkole, uczeń może:
 - 1) uczyć się danego języka obcego, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego albo
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole, albo

- 3) uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego w innej szkole.
6. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka jako przedmiotu obowiązkowego przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny. Egzamin ten przeprowadza nauczyciel danego języka obcego z tej samej lub innej szkoły, wyznaczony przez dyrektora, a w przypadku gdy dyrektor nie może zapewnić nauczyciela danego języka obcego – nauczyciel wyznaczony przez dyrektora innej szkoły.

ROZDZIAŁ XI
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW
ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO W ROGOZINIE

§ 42

Statut ZS-P w Rogozinie określa prawa ucznia z uwzględnieniem w szczególności praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka oraz tryb składania skarg w przypadku ich naruszenia.

1. Uczeń **ma prawo** do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, w szczególności do:
 - a) przestrzegania w tygodniowym rozkładzie zajęć zasad higieny pracy umysłowej,
 - b) nie zadawania prac domowych na okres przerw świątecznych i ferii;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej i poszanowanie jego godności, w szczególności do:
 - a) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień,
 - b) korzystania ze sprzętu szkolnego i sportowego oraz pomieszczeń szkolnych, urządzeń sanitarnych utrzymywanych we właściwym stanie technicznym i estetycznym,
 - c) dostosowania sprzętu szkolnego do warunków fizycznych uczniów,
 - d) nie stosowania ze strony dorosłych żadnych form przemocy fizycznej i psychicznej,
 - e) opieki nauczycieli i wychowawców przed przemocą fizyczną i psychiczną ze strony rówieśników,
 - f) poszanowania własnej godności w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu;
- 3) korzystania z pomocy materialnej (doraźnej), zgodnie z odrębnymi przepisami w miarę możliwości finansowych szkoły,
- 4) życzliwego podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym przez:
 - a) zwracanie się nauczycieli do uczniów po imieniu,
 - b) zainteresowanie osobistymi problemami uczniów mającymi wpływ na wyniki w nauczaniu;

STATUT Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Rogozinie

- 5) swobody wyrażania myśli, przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób poprzez:
 - a) wyrażanie własnych opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi,
 - b) możliwości wypowiedzania indywidualnych, umotywowanych opinii i uwag dotyczących zachowań własnych i kolegów, bohaterów literackich i filmowych, życia klasy i szkoły,
 - c) swobodne wyrażanie w dyskusji własnych przekonań światopoglądowych religijnych z zachowaniem tolerancji dla postaw i przekonań innych ludzi;
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez:
 - a) przejawianie własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły,
 - b) reprezentowanie szkoły w konkursach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami,
 - c) uczestniczenie w zajęciach pozalekcyjnych;
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce poprzez:
 - a) korzystanie z badań psychologicznych i pedagogicznych w poradni psychologiczno – pedagogicznej,
 - b) uczestniczenie w zajęciach zespołów wyrównawczych, korekcyjno – kompensacyjnych,
 - c) indywidualizację nauczania i dostosowania procesu dydaktycznego do możliwości intelektualnych ucznia;
 - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych poprzez dostęp do:
 - a) pomieszczeń szkolnych, środków dydaktycznych, sprzętu audiowizualnego, sprzętu sportowego,
 - b) księgozbioru i podręcznego i wypożyczalni;
 - 10) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole poprzez:
 - a) udział z głosem doradczym w niektórych posiedzeniach rady pedagogicznej,
 - b) zgłaszanie do dyrektora szkoły problemów poszczególnych klas,
 - c) wspieranie swoją aktywnością wszelkich inicjatyw komitetu rodzicielskiego dotyczących organizacji pracy szkoły,
 - d) przynależność i aktywny udział w wybranych przez siebie organizacjach uczniowskich,
 - e) organizowanie działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 11) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią celami i stawianymi wymaganiami, z tym z wymogami stosowanego w szkole systemu oceniania.
2. Uczeń **ma obowiązek** przestrzegania postanowień zawartych w statucie, zwłaszcza dotyczących:
- 1) właściwego zachowania się podczas zajęć edukacyjnych poprzez:
 - a) dbanie o dobre wykorzystanie czasu na lekcjach, w tym nie przeszkadzanie sobie i innym,
 - b) szanowanie prawa innych do pracy w skupieniu i ciszy,

STATUT Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Rogozinie

- c) aktywne, na miarę swoich możliwości uczestniczenie we wszystkich zajęciach,
 - d) prośenie o udzielenie głosu w sposób przyjęty na danych zajęciach,
 - e) reagowanie na polecenia nauczyciela,
 - f) zachowywanie się kulturalnie wobec nauczyciela i innych uczniów w klasie,
 - g) pracowanie samodzielne, skrupulatne wypełnianie swoich zadań podczas zajęć,
 - h) w trakcie zajęć sportowych, plastycznych, technicznych, komputerowych, artystycznych, pozalekcyjnych - dbanie o bezpieczeństwo swoje i innych, używanie narzędzi i przyrządów zgodnie z ich przeznaczeniem, przestrzeganie regulaminów pracowni, sali gimnastycznej,
 - i) uzyskanie od nauczyciela pozwolenie na opuszczenie miejsca prowadzenia zajęć, jeśli zachodzi taka konieczność;
- 2) usprawiedliwiania, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych:
- a) rodzice ucznia zobowiązani są do usprawiedliwiania jego nieobecności na zajęciach szkolnych, w terminie do 7 dni po wystąpieniu nieobecności lub przed planowaną nieobecnością,
 - b) usprawiedliwienie winno mieć formę pisemną, jeśli nieobecność wynosi więcej niż trzy dni, w pozostałych przypadkach usprawiedliwienie może być zgłoszone ustnie,
 - c) usprawiedliwienie pisemne powinno zawierać: datę usprawiedliwianej nieobecności, jej wymiar (w dniach lub godzinach w przypadku nieobecności na części zajęć), przyczynę, wyraźny podpis jednego z rodziców,
 - d) nieobecność ucznia na zajęciach o sportowym charakterze winna być usprawiedliwiana pisemnie lub osobiście przez rodzica. Zwolnienie trwające dłużej niż dwa tygodnie winno być uzasadnione zaświadczeniem lekarskim;
- 3) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły poprzez:
- a) wykorzystanie w pełni czasu przeznaczonego na naukę i systematyczne przygotowywanie się do zajęć szkolnych,
 - b) punktualne i systematyczne uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych i innych zajęciach szkolnych;
- 4) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycje szkoły, współtworzenia jej autorytetu;
- 5) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, dbania o piękno mowy ojczystej;
- 6) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz ustaleniom rady samorządu szkolnego;
- 7) przestrzegania zasad współżycia społecznego poprzez:
- a) okazywanie szacunku dorosłym (rodzicom, opiekunom, osobom starszym, nauczycielom i innym pracownikom szkoły),
 - b) szanowanie poglądów i przekonań innych ludzi,
 - c) przestrzeganie form prawidłowego zachowania się w szkole i poza nią,
 - d) pomaganie kolegom w nauce,
 - e) szanowanie pracy własnej, kolegów, rodziców i innych ludzi,
 - f) szanowanie mienia społecznego, prywatnego oraz własnego.

STATUT Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Rogozinie

- g) troszczenia się o mienie szkoły, jej estetyczny wygląd oraz o utrzymanie czystości i porządku;
- 8) odpowiedzialności za własne zdrowie i higienę oraz rozwój poprzez:
 - a) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów,
 - b) przestrzeganie regulaminów w pracowniach i instrukcji obsługi urządzeń,
 - c) nie stosowanie używek (alkoholu, papierosów, narkotyków), a także nie namawianie do tego kolegów,
 - d) przebywanie podczas zajęć szkolnych cały czas na terenie Szkoły;
- 9) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole poprzez:
 - a) troskę o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd,
 - b) utrzymanie ładu i porządku w wyznaczonym rejonie Szkoły,
 - c) naprawienie wyrządzonej przez siebie szkody;
- 10) przestrzeganie zasad ubierania się uczniów na terenie Szkoły poprzez:
 - a) noszenie schludnego, estetycznego i bez ekstrawagancji stroju szkolnego,
 - b) zmianę obuwia,
 - c) noszenia stroju galowego w czasie:
 - uroczystości szkolnych wynikających z harmonogramu imprez uroczystości szkolnych,
 - grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji,
 - imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy.

Przez strój galowy należy rozumieć:

 - dla dziewcząt – ciemna spódnica lub spodnie i biała bluzka,
 - dla chłopców – garnitur lub ciemne spodnie i biała koszula;
- 11) przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły poprzez:
 - a) bezwzględne wyłączanie podczas zajęć i przerw śródlekcyjnych telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych,
 - b) bezwzględny zakaz filmowania, fotografowania i nagrywania osób trzecich bez ich zgody,
 - c) uczeń może skorzystać z telefonu w czasie przerwy wyłącznie za zgodą nauczyciela dyżurującego,
 - d) w celu ważnego kontaktu z rodzicami szkoła zapewnia uczniom możliwość skorzystania z telefonu stacjonarnego,
 - e) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zagubione lub skradzione telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne;
- 12) właściwego zachowania się wobec nauczycieli i innych pracowników Zespołu oraz pozostałych uczniów poprzez:
 - a) używania obowiązujących zwrotów grzecznościowych i stosowania się do podstawowych zasad dobrego wychowania;
 - b) kulturalnego wyrażania swoich poglądów;
 - c) bezwzględnego powstrzymywania się od zachowań agresywnych, stosowania przemocy fizycznej, słownej, emocjonalnej;
 - d) okazywania szacunku dorosłym oraz poszanowania praw swoich rówieśników,
 - e) podporządkowania się poleceniom nauczycieli oraz innych pracowników szkoły oraz respektowania zasad współżycia społecznego w relacjach z rówieśnikami.

3. W przypadku naruszenia praw ucznia rodzic ma prawo złożyć skargę na danego nauczyciela do wychowawcy lub dyrektora Zespołu, na dyrektora do organu sprawującego nadzór pedagogiczny, w formie ustnej lub pisemnej.

§ 43

1. Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia. Uczeń nagradzany jest za rzetelne wykonywanie swoich obowiązków, wzorową postawę, wybitne osiągnięcia w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, artystyczne, sportowe, pracę społeczną w samorządzie szkolnym i innych organizacjach na rzecz szkoły, środowiska, czytelnictwo, frekwencję (100%), godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz, odwagę. Karane jest nie przestrzeganie statutu szkoły i innych przepisów regulujących pracę szkoły, notoryczne zaniechanie obowiązków nauki i obowiązków szkolnych, nieusprawiedliwione opuszczanie terenu szkoły w czasie zajęć lekcyjnych, naruszanie prywatnej własności oraz godności, brutalność, wulgarność oraz naruszanie nietykalności osobistej innej osoby, palenie papierosów, picie alkoholu i używanie narkotyków w szkole i poza nią.
- 1) Rodzaje nagród stosowanych wobec uczniów:
- a) pochwała nauczyciela lub wychowawcy wobec całej klasy,
 - b) pochwała dyrektora szkoły wobec całej społeczności szkolnej,
 - c) list pochwalny dyrektora szkoły i wychowawcy do rodziców,
 - d) dyplomy,
 - e) nagrody rzeczowe, np. książki,
 - f) umieszczenie nazwiska ucznia na stronie internetowej Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Rogozinie;
- 2) Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów:
- a) ustne upomnienie nauczyciela lub wychowawcy wobec całej klasy,
 - b) nagana wychowawcy z wpisem do dziennika i powiadomieniem rodziców (prawnych opiekunów) ucznia,
 - c) upomnienie ustne lub nagana dyrektora szkoły – uczeń ukarany naganą dyrektora nie może brać udziału w imprezach rozrywkowych organizowanych przez szkołę.
Dyrektor udziela nagany w porozumieniu z wychowawcą klasy. O udzielonej naganiu dyrektora szkoły wychowawca informuje na piśmie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia,
 - d) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły udzielona publicznie wobec uczniów,
 - e) obniżenie oceny ze sprawowania,
 - f) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły na zewnątrz.
 - g) przeniesienie przez kuratora oświaty do innej szkoły na wniosek dyrektora placówki w przypadku, gdy uczeń:
 - umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innego ucznia
 - dopuścił się kradzieży
 - demoralizuje innych uczniów
 - dopuścił się innych czynów karalnych
 - wymienione w lit. a-f oddziaływania wychowawcze nie dają pozytywnych rezultatów;

- 3) Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próbny nie dłuższy niż jeden miesiąc, jeśli uczeń uzyska poręczenie samorządu klasowego lub szkolnego, komitetu rodzicielskiego lub rady pedagogicznej;
 - 4) Tryb odwołania się od kary:
 - a) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) ma prawo do odwołania się od zastosowanej wobec niego kary przez wychowawcę w ciągu 3 dni do dyrektora szkoły, zaś do organu sprawującego nadzór pedagogiczny od kary nałożonej przez dyrektora – w terminie 7 dni od daty powiadomienia,
 - b) odwołanie winno być złożone na piśmie przez zainteresowanego ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) do dyrektora Zespołu lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - c) w przypadku odwołania od kary nałożonej przez wychowawcę klasy, dyrektor powołuje komisję, w skład której wchodzi:
 - przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - przedstawiciel rady rodziców,
 - nauczyciel uczący ucznia któregoś z przedmiotów,
 - pedagog szkolny,
 - dyrektor Zespołu,
 - d) komisja rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni od daty jego wpłynięcia, po czym pisemnie informuje ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) o swojej decyzji,
 - decyzje komisja motywuje,
 - decyzja komisji jest ostateczna.
2. Szkoła ma obowiązek ustnego lub pisemnego informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek ten spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia.

ROZDZIAŁ XII ORGANIZACJA WOLONTARIATU SZKOLNEGO

§ 44

1. Szkoła stwarza warunki do krzewienia idei szkolnego wolontariatu, który ma na celu:
 - 1) rozwijanie kompetencji społecznych i interpersonalnych uczniów, w tym szacunku do drugiego człowieka;
 - 2) kształtowanie i wzmacnianie empatii oraz wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) aktywizowanie społeczności szkolnej do działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego;
 - 4) wspomaganie inicjatyw o charakterze charytatywnym, artystycznym, kulturalnym.
2. Wolontariat szkolny ukierunkowany jest na dwa zasadnicze obszary:
 - 1) środowisko szkolne;
 - 2) środowisko lokalne.
3. W środowisku szkolnym wolontariat nastawiony jest w szczególności na:
 - 1) pomoc koleżeńską;
 - 2) działalność starszych uczniów na rzecz młodszych;
 - 3) pomoc nauczycielom, wychowawcom oraz innym pracownikom szkoły;
 - 4) inicjatywy pozwalające na samorozwój i rozwijanie zainteresowań;
 - 5) wspieranie uczniów utalentowanych w rozwijaniu ich pasji;

- 6) działania wspierające funkcję opiekuńczą szkoły;
 - 7) uatrakcyjnianie procesu nauczania poprzez włączenie się uczniów;
 - 8) zaangażowanie we współorganizowanie imprez szkolnych, konkursów, zabaw;
 - 9) organizowanie akcji na rzecz pomocy uczniom szkoły wymagającym wsparcia;
 - 10) wzmocnienie poczucia bezpieczeństwa w szkole oraz pozytywny wpływ na atmosferę panującą w szkole;
 - 11) inne inicjatywy uczniowskie.
4. Wolontariat ukierunkowany na środowisko lokalne nastawiony jest w szczególności na:
- 1) organizowanie w szkole akcji charytatywnych wspierających instytucje, fundacje, stowarzyszenia;
 - 2) zaangażowanie w lokalne oraz ogólnopolskie akcje i projekty o charakterze pomocowym i charytatywnym;
 - 3) współpracę z organizacjami zajmującymi się pomocą dla zwierząt;
 - 4) wspieranie lokalnych inicjatyw kulturalnych, artystycznych, sportowych;
 - 5) pomoc osobom starszym lub chorym w najbliższym środowisku;
 - 6) inicjatywy na rzecz dzieci przedszkolnych oraz dzieci z innych placówek potrzebujących wsparcia;
 - 7) działania na rzecz środowiska lokalnego, ochrony dziedzictwa kulturowego oraz środowiska przyrodniczego;
 - 8) inne inicjatywy wynikające z bieżących potrzeb środowiskowych.
5. Angażowanie uczniów do działań w wolontariacie na terenie Zespołu może odbywać się poprzez:
- 1) wzajemne kontakty przyjacielskie i rówieśnicze;
 - 2) organizowanie spotkań informacyjnych;
 - 3) przekazywanie wiadomości o działalności wolontariatu za pośrednictwem strony internetowej oraz innych dostępnych źródeł informacji;
 - 4) przygotowanie gazetek tematycznych, prezentacji, wystaw;
 - 5) popularyzowanie idei wolontariatu, m.in. poprzez obchody Międzynarodowego Dnia Wolontariusza ustanowionego rezolucją Zgromadzenia Ogólnego ONZ z lipca 1997 r. (5 grudnia);
 - 7) warsztaty, zajęcia tematyczne, lekcje wychowawcze, kampanie informacyjne;
 - 8) spotkania z czynnymi dorosłymi wolontariuszami, którzy swoją postawą mogą dawać przykład;
 - 9) prezentację dobrych praktyk wolontariackich;
 - 10) inne działania motywujące uczniów do podejmowania inicjatyw z zakresu wolontariatu.

ROZDZIAŁ XIII DORADZTWO ZAWODOWE W SZKOLE

§ 45

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego - w skrócie WSDZ obejmuje ogół działań podejmowanych przez Zespół w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej ścieżki edukacyjnej i w odległej perspektywie do wyboru zawodu.
2. Doradztwo zawodowe jest nieodłączną częścią procesu wychowania i służy prawidłowemu rozpoznaniu przez ucznia swojego potencjału edukacyjno – zawodowego.

STATUT Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Rogozinie

3. Organizacją Wewnętrznskolnego Systemu Doradztwa Zawodowego zajmuje się dyrektor Zespołu we współpracy ze szkolnym koordynatorem doradztwa zawodowego.
4. Głównymi realizatorami systemu są wychowawcy klas przy wsparciu nauczycieli przedmiotowych, pedagoga, pielęgniarki szkolnej, biblioteki oraz instytucji zajmujących się doradztwem zawodowym.
5. Wewnętrznskolny System Doradztwa Zawodowego zakłada, że:
 - 1) środowisko szkolne odgrywa istotną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowych uczniów;
 - 2) wybór zawodu nie jest pojedynczym, świadomym aktem decyzyjnym, ale procesem rozwojowym i stanowi sekwencję decyzji podejmowanych na przestrzeni wielu lat życia;
 - 3) preferencje zawodowe wywodzą się z doświadczeń dzieciństwa i rozwijają się wraz z upływem czasu;
 - 4) na wybór zawodu wpływają głównie wartości, czynniki emocjonalne, rodzaj i poziom wykształcenia oraz wpływ środowiska.
6. WSDZ ma charakter planowych działań i koordynowany jest przez szkolnego koordynatora ds. doradztwa zawodowego.
7. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
8. WSDZ obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
9. W ramach pracy z uczniami system doradztwa zawodowego obejmuje w szczególności:
 - 1) poznanie własnej osoby;
 - 2) diagnozę własnych zainteresowań i preferencji zawodowych;
 - 3) zdobycie informacji nt. zawodów;
 - 4) udzielanie informacji zawodowej;
 - 5) indywidualną pracę z uczniami, którzy wykazują trudności w wyborze szkoły ponadpodstawowej;
 - 6) dokonanie konfrontacji własnej samooceny z wymaganiami szkół ponadpodstawowych.
10. W ramach pracy z nauczycielami system doradztwa zawodowego obejmuje w szczególności:
 - 1) stworzenie i zapewnienie ciągłości działań na wielu płaszczyznach życia szkolnego;
 - 2) prowadzenie poradnictwa edukacyjnego i zawodowego w szkole;
 - 3) identyfikację potrzeb uczniów i dostosowanie do nich oferty edukacyjnej szkoły;

- 4) przygotowanie uczniów do trafnego wyboru szkoły ponadpodstawowej, a w dalszej perspektywie ścieżki zawodowej i pełnienia roli pracownika.
11. W ramach pracy z wychowawcami system doradztwa zawodowego obejmuje w szczególności:
 - 1) prowadzenie pogadarek, dyskusji, rozmów i warsztatów z uczniami nt. orientacji zawodowej, predyspozycji i zainteresowań;
 - 2) organizację wycieczek do zakładów pracy;
 - 3) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
 - 4) prezentowanie materiałów informacyjnych nt. wybranych szkół ponadpodstawowych;
 - 5) organizowanie spotkań z rodzicami dotyczących preorientacji zawodowej ich dzieci.
12. W ramach pracy z rodzicami system doradztwa zawodowego obejmuje w szczególności:
 - 1) prezentację założeń pracy edukacyjno-zawodowej szkoły na rzecz uczniów;
 - 2) organizację zajęć i warsztatów , które mają pomóc rodzicom wspomagać ich dzieci w procesie podejmowania decyzji edukacyjnej;
 - 3) włączanie rodziców do działań edukacyjnych szkoły (prezentacja zawodów i zakładów pracy);
 - 4) przedstawienie oferty edukacyjnej szkolnictwa ponadpodstawowego.
13. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w ramach:
 - 1) zajęć z wychowawcą podczas godzin wychowawczych;
 - 2) lekcji przedmiotowych - w miarę potrzeb i możliwości szkoły;
 - 3) warsztatów pozalekcyjnych;
 - 4) targów edukacyjnych i wycieczek;
 - 5) spotkań indywidualnych;
 - 6) gazetki ściennej z informacjami na temat doradztwa zawodowego;
 - 7) bazy informacji o szkołach ponadpodstawowych udostępnianych w Szkole.
14. Począwszy od klasy VII w Szkole realizowane są zajęcia doradztwa zawodowego w wymiarze określonym ramowym planem nauczania.

ROZDZIAŁ XIV SKARGI, SPORY, ZAŻALENIA I WNIOSKI

§ 46

1. Spory między uczniami i nauczycielami rozstrzyga dyrektor w terminie 7 dni od daty zgłoszenia sporu do dyrektora.
2. Spory między członkami rady pedagogicznej rozstrzyga dyrektor lub rada pedagogiczna na swoim posiedzeniu.
3. Spory między radą rodziców a radą pedagogiczną rozstrzyga dyrektor ZS-P w Rogozinie.
4. Każdy organ ZS-P w Rogozinie ma obowiązek skutecznie informować o swym regulaminowym działaniu, opiniach, wnioskach, decyzjach pozostałe organy Zespołu.
5. Informacje organów ZS-P w Rogozinie powinny być tak podane, aby pozostałe organy miały realną możliwość działania, odpowiedzi, wykonania zaleceń zawartych w informacji.

6. Spory zaistniałe wewnątrz rady pedagogicznej, rady rodziców, samorządu uczniowskiego rozstrzygane są zgodnie z regulaminami wewnętrznymi tych organów.
7. W sprawach spornych ustala się, co następuje:
 - 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego samorządu uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego klasowego;
 - 2) przewodniczący samorządu uczniowskiego, w uzgodnieniu z nauczycielem-opiekunem, przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który z przedstawicielem samorządu rozstrzyga sporne kwestie;
 - 3) sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do dyrektora, którego decyzje są ostateczne.

**ROZDZIAŁ XV
WSPÓŁDZIAŁANIE Z PORADNIAMI
PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNYMI**

§ 47

1. Zespół Szkolno – Przedszkolny w Rogozinie aktywnie współdziała z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi między innymi przez korzystanie z konsultacji i doradztwa w zakresie :
 - 1) diagnozowania środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 - 3) podejmowania działań wychowawczych i profilaktycznych w stosunku do uczniów oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 4) wspierania uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
 - 5) wspierania nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa;
 - 6) udzielania nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów zwłaszcza tych, u których stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Poradnie udzielają pomocy uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom w zakresie:
 - 1) wspomaganie wszechstronnego rozwoju i efektywności uczenia się;
 - 2) nabywania umiejętności rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej;
 - 3) pomocy psychologicznej;
 - 4) profilaktyki uzależnień;
 - 5) terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;
 - 6) edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców i nauczycieli.
3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) poradnia psychologiczno – pedagogiczna wydaje opinie między innymi w sprawach:
 - 1) dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
 - 2) indywidualnego programu lub toku nauki oraz innych sprawach określonych w przepisach odrębnych.
4. Dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły (na wniosek rodziców) poradnia wydaje orzeczenie o potrzebie kształcenia

indywidualnego, dla dzieci z zaburzeniami lub odchyleniami rozwojowymi wymagającymi stosowania specjalnej organizacji i metod pracy – orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

5. Koordynatorem powyższych działań jest pedagog szkolny.

ROZDZIAŁ XVI WSPÓLDZIAŁANIE ZE STOWARZYSZENIAMI I ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ

§ 48

1. W Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Rogozinie 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 zespołu.
2. Podjęcie działalności w zespole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody dyrektora Zespołu, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.
3. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny na warunkach określonych w Art. 45 ustawy - Prawo oświatowe.

ROZDZIAŁ XVII OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW

§ 49

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego określa „**Wewnątrzszkolny System Oceniania dla klas I-VIII szkoły podstawowej**” stanowiący **załącznik Nr 7** do statutu.

ROZDZIAŁ XVIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 50

Zespół Szkolno – Przedszkolny w Rogozinie używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 51

1. Zespół Szkolno – Przedszkolny w Rogozinie prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

STATUT Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Rogozinie

2. Zasady prowadzenia przez Zespół gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy

§ 52

1. Organem właściwym do uchwalania zmian w Statucie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Rogozinie jest rada pedagogiczna.
2. Zmiana statutu lub jego części może nastąpić na wniosek przynajmniej jednego z organów Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Rogozinie lub zmiany przepisów.
3. Zmiany statutu następują w trybie i na zasadach przewidzianych dla jego uchwalania.

Statut Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Rogozinie po pozytywnym zaopiniowaniu przez radę rodziców i samorząd uczniowski został uchwalony przez radę pedagogiczną Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Rogozinie w dniu 28 listopada 2017r.

STATUT Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Rogozinie

STATUT Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Rogozinie