

**Uchwała Nr XVI/124/2004
Rady Miejskiej w Karczewie
z dnia 27 kwietnia 2004 roku**

**w sprawie połączenia w Zespół Szkolno-Przedszkolny Szkoły Podstawowej
i Przedszkola w Sobiekursku**

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

§ 1

Z dniem 01.09.2004 roku tworzy się Zespół Szkolno-Przedszkolny z siedzibą w Sobiekursku poprzez połączenie Szkoły Podstawowej i Przedszkola w Sobiekursku.

§ 2

Wszelkie zobowiązania przekształcanych jednostek przejmuje Zespół Szkolno-Przedszkolny w Sobiekursku.

§ 3

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

§ 4

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

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Karczewa.

§ 6

Uchwała wymaga opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

§ 7

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Karczewie
mgr inż. Waldemar Pawlik

UZASADNIENIE

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

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

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

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

S T A T U T

ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO W SOBIEKURSKU

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE.

& 1

1. W skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Sobiekursku wchodzi:
 - a/ **Szkoła Podstawowa im. Jerzego Kukuczki**
 - b/ **Gminne Przedszkole.**
2. Szkoła działa na podstawie Uchwały Nr. IX/43/99 Rady Miejskiej w Karczewie z dnia 30 marca 1999 roku w sprawie przekształcenia Szkoły Podstawowej w Sobiekursku.
3. Przedszkole działa na podstawie Uchwały Nr. XXIX 134/96 Rady Miejskiej w Karczewie z dnia 30 lipca 1996 roku.
4. Szkoła i Przedszkole działają na podstawie:
 - a/ Ustawy z dnia 7 września 1991 roku o Systemie Oświaty (Dz.U. Nr.95 poz.425 z 1991r. z późn. zm.) i rozporządzeń wykonawczych do tej Ustawy,
 - b/ niniejszego statutu.
5. Siedziba zespołu szkolno-przedszkolnego znajduje się w Sobiekursku.
6. Organem prowadzącym zespół szkolno-przedszkolny jest Gmina Karczew.
Nadzór pedagogiczny nad zespołem szkolno-przedszkolnym sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
7. Ustalona nazwa używana przez zespół szkolno-przedszkolny w pełnym brzmieniu:

**Zespół Szkolno-Przedszkolny
w Sobiekursku
05-480 Karczew
tel/fax 022 780-65-95**

8. Ustalona nazwa używana przez szkołę wchodzącą w skład Zespołu Szkolno- Przedszkolnego:

**Zespół Szkolno-Przedszkolny
Szkoła Podstawowa im. Jerzego Kukuczki
w Sobiekursku
05-480 Karczew
tel/fax 022 780-65-95**

9. Ustalona nazwa używana przez przedszkole wchodzące w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego:

**Zespół Szkolno-Przedszkolny
Gminne Przedszkole
w Sobiekursku
05-480 Karczew
tel/fax 022 780-65-95**

& 2

1. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole jest 6 letni.
2. Szkoła posiada sztandar nadany w dniu 23 maja 1992 roku.
3. Święto szkoły obchodzone jest w dniu 23 maja, w rocznicę nadania imienia i sztandaru szkole.
4. W szkole organizowane jest ślubowanie klas pierwszych i pożegnanie klas szóstych.

& 3

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok.
2. Przerwa wakacyjna trwa w miesiącach lipcu i sierpniu.
3. Przedszkole pracuje w godzinach 700-1700, w dni robocze od poniedziałku do piątku.
4. Czas pracy przedszkola wynosi 10 godzin w tym 5 godzin przeznaczonych na realizację podstawy programowej.
5. Na wniosek dyrektora i rady rodziców, organ prowadzący ustala co roku dzienny czas pracy przedszkola oraz czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nie krótszy niż 5 godzin dziennie.

& 4

1. Szkoła jest placówką publiczną, która:
 1. zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
 2. przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
 3. zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
 4. realizuje ustalone dla danego typu szkoły:
 - a/ podstawy programowe przedmiotów obowiązkowych,
 - b/ ramowy plan nauczania,
 5. realizuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów.

& 5

Szkoła na życzenie rodziców organizuje nauczanie religii na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

& 6

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest poprzez:
 1. Gminę Karczew
 2. rodziców, w formie opłat stałych za pobyt dziecka w przedszkolu.
2. Przedszkole może otrzymać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.

& 7

1. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez Ministra Edukacji Narodowej.
2. Wysokość opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu ponad czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego ustala się zgodnie z bieżącą uchwałą Rady Gminy Karczew.

3. Nieobecność dziecka w przedszkolu nie zwalnia z obowiązku uiszczenia opłaty, o której mowa w & 7 pkt.2.
4. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci i pracowników przedszkola. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustala dyrektor i rada rodziców.
5. W przypadku nieobecności dziecka, zwrotowi podlega dzienna stawka żywieniowa za każdy dzień nieobecności, z wyłączeniem pierwszego dnia nieobecności dziecka.
6. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu pobierane są z góry w terminie do 10 każdego miesiąca.
7. Szczegółową organizację przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).
8. Przedszkole, na życzenie rodziców może organizować lekcje religii, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
9. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo (zajęć umuzykalniających) jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi około 30 minut.

& 8

Szkoła i przedszkole używają pieczęci urzędowych oraz prowadzą i przechowują dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO.

& 9

1. Naczelnym celem i zadaniem Zespołu Szkolno-Przedszkolnego jest:

1. „Wychowanie dziecka świadomego dokonywania wyborów i gotowego do kształtowania własnej osobowości oraz poznania świata”, a w szczególności zapewnienie:
 - prawa każdego dziecka do kształcenia się oraz prawa do wychowania i opieki.
2. Dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwości korzystania i opieki psychologicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej.
3. Opieki nad uczniami, szczególnie uzdolnionymi, poprzez umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie.
4. Wspomaganie przez szkołę i przedszkole wychowawczej roli rodziny.

& 10

1. Działania wychowawcze i edukacyjne nauczycieli koncentrują się szczególnie na:
 1. zapewnieniu opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku,
 2. kształtowaniu postaw preferujących zdrowy styl życia,
 3. uwzględnianiu indywidualnych potrzeb dziecka- umacnia wiarę we własne siły, trosce o zapewnienie równych szans,
 4. rozwijaniu wrażliwości moralnej,
 5. rozbudzaniu świadomości patriotycznej poprzez szacunek do tradycji, kultury i historii,
 6. stwarzaniu warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie,
 7. kształtowaniu umiejętności obserwacji, ułatwianiu rozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu dziecka, w otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym,
 8. umożliwieniu dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej.
2. Szkoła i przedszkole zapewniają opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa.
3. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania dzieci.
4. Szkoła i przedszkole mogą sprawować opiekę nad dziećmi, którym z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała lub doraźna pomoc pedagogiczna lub materialna.

ROZDZIAŁ III.

ORGANY ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO.

& 11

1. Organami Zespołu Szkolno-Przedszkolnego są:
 - a/ Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego,
 - b/ Rada Pedagogiczna,
 - c/ Samorząd Uczniowski,
 - d/ Rada Rodziców.
2. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.

& 12

1. Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego kieruje bieżącą działalnością szkoły i przedszkola, reprezentuje ją na zewnątrz. jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole i w przedszkolu nauczycieli i pracowników administracji i obsługi.
2. Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
3. Zadania dyrektora są następujące:
 - a/ kierowanie bieżącą działalnością szkoły i przedszkola i reprezentowanie ich na zewnątrz,
 - b/ właściwa organizacja sprawdzianu zewnętrznego,
 - c/ sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - d/ sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - e/ opracowywanie mierzenia jakości pracy szkoły i przedszkola z uwzględnieniem lokalnych potrzeb, ustalanie sposobu jego wykonania, dokumentowania oraz wykorzystania wyników,
 - f/ planowanie, organizowanie i przeprowadzanie mierzenia jakości pracy szkoły i przedszkola,
 - g/ przekazanie raportu o jakości pracy szkoły i przedszkola radzie rodziców i radzie pedagogicznej,

- h/ opracowywanie programu rozwoju szkoły i przedszkola wspólnie z radą pedagogiczną z wykorzystaniem wyników mierzenia jakości pracy placówek,
- i/ gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach,
- j/ przygotowanie arkuszy organizacji szkoły i przedszkola i przedstawienie ich do zatwierdzenia organowi prowadzącemu.
- k/ przewodniczenie radzie pedagogicznej i realizacja jej uchwał podjętych w ramach ich kompetencji,
- l/ wstrzymywanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i powiadamianie o tym stosownych organów,
- ł/ dysponowanie środkami finansowymi szkoły i przedszkola i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- m/ planowanie i odpowiedzialność za realizowanie planu finansowego szkoły i przedszkola zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- n/ organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły i przedszkola,
- o/ współpraca z organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolnymi,
- p/ kierowanie polityką kadrową szkoły i przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników szkoły i przedszkola,
- r/ przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom zgodnie z wnioskiem zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną,
- s/ kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły,
- t/ podejmowanie decyzji o przyjęciu oraz skreśleniu dziecka z przedszkola w czasie roku szkolnego po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców,
- u/ zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i ppoż,
- v/ stworzenie dzieciom optymalnych warunków do rozwoju,
- w/ koordynacja współdziałania organów szkoły i przedszkola i zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi,
- x/ współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników,
- y/ administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem,

z/ prowadzenie dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

& 13

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym zespołu szkolno-przedszkolnego.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w szkole i w przedszkolu.
3. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
4. Do kompetencji Rady pedagogicznej należą w szczególności:
 - a/ przygotowanie projektu statutu Zespołu Szkolno-Przedszkolnego,
 - b/ opracowanie programu rozwoju placówki,
 - c/ podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów i zajęć autorskich,
 - d/ uchwalanie regulaminu pracy Rady pedagogicznej, regulaminu pracy,
 - e/ ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - f/ podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów.
5. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - a/ przyjęcie lub skreślenie dziecka z listy przedszkolaków w trakcie roku szkolnego,
 - b/ projekt planu finansowego, wnioski o nagrody i wyróżnienia, program szkoleń pracowników,
 - c/ organizację pracy placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - d/ szkolny zestaw programów nauczania,
 - e/ wnioski o indywidualny tok lub program nauczania,
 - f/ przebieg i wyniki pracy wychowawczej i edukacyjnej,
 - g/ propozycje dyrektora szkoły i przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych.
6. Rada Pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem.
7. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków,
8. Nauczyciele obowiązują zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia rady. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka.

9. Rada Pedagogiczna może występować do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora oraz do Kuratora Oświaty o zbadanie i ocenę działalności placówki, dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w placówce.
10. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z prawem i powiadamia o tym organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny.
11. Zasady pracy Rady Pedagogicznej określa regulamin jej działalności.

& 14

1. Rada Rodziców jest organem społecznym Zespołu Szkolno-Przedszkolnego.
2. Rada Rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu Szkolno-Przedszkolnego.
3. Członkowie Rady Rodziców wybierani są co roku podczas zebrań klasowych rodziców, przynajmniej po jednym przedstawicielu rodziców z każdej klasy i przedszkola.
4. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego Zespół Szkolno-Przedszkolny, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły i przedszkola, a w szczególności zaś:
 - a/ opiniuje program rozwoju placówki,
 - b/ wyraża opinie na temat funkcjonowania Zespołu Szkolno-Przedszkolnego.
5. W celu wspierania statutowej działalności Zespołu Szkolno-Przedszkolnego, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców lub innych źródeł.
Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin działalności Rady Rodziców.

& 15

1. W Zespole Szkolno-Przedszkolnym działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu Szkolno-Przedszkolnego.

5. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
- a/ prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b/ prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c/ prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - d/ prawo redagowania gazety szkolnej,
 - e/ prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - f/ prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

& 16

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Wszelkie spory między organami zespołu szkolno-przedszkolnego rozstrzyga dyrektor placówki, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO.

& 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci w wieku od 3 do 6 lat, w szczególnych przypadkach dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
3. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia.
4. Arkusz organizacji przedszkola zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i Kuratora Oświaty zatwierdza organ prowadzący przedszkole.
5. W arkuszu organizacji przedszkola zamieszcza się w szczególności:
 - a/ liczbę dzieci i czas pracy oddziału,
 - b/ liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych,
 - c/ ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący,
 - d/ czas realizacji podstawy programowej w danym roku szkolnym.
6. Ramowy rozkład dnia ustalany jest przez dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.
7. Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wynosi: 25
8. W przedszkolu jest jeden oddział.
9. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
 - a/ salę zajęć,
 - b/ salę rekreacyjną,
 - c/ pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
 - d/ kuchnię,
 - e/ szatnię dla dzieci.
10. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.
11. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci w ogrodzie.
12. Przedszkole w miarę możliwości zapewnia odpowiednie wyposażenie i oprzyrządowanie dla wychowanków.
13. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

& 18

1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola osobiście przez rodziców (prawnych opiekunów), bądź inne osoby (pełnoletnie) upoważnione przez rodziców (prawnych opiekunów).
2. Pisemne upoważnienie powinno zawierać serię i numer dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców (prawnych opiekunów).
3. Dziecko może być odebrane przez osobę upoważnioną tylko za okazaniem dokumentu tożsamości.

4. Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
5. Dzieci mogą być przyprowadzane do przedszkola od godz. 7⁰⁰ do godz. 10⁰⁰ lub w każdym innym czasie pracy placówki.
6. Ze względów organizacyjnych oraz konieczności przygotowania odpowiedniej liczby posiłków, wskazane jest, aby późniejsze przyprowadzenie dziecka do przedszkola było zgłoszone wcześniej osobiście bądź telefonicznie.
7. Odbieranie dzieci z przedszkola trwa do godziny 17⁰⁰.

& 19

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Terminy i zasady przyjęcia dzieci do przedszkola określa Regulamin Rekrutacji Dzieci do Przedszkoli uchwalany co roku przez organ prowadzący.
3. W pierwszej kolejności do przedszkola przyjmowane są:
 - a/ dzieci matek lub ojców samotnie wychowujących dzieci, matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, bądź całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji, na podstawie odrębnych przepisów, a także dzieci z rodzin zastępczych,
 - b/ dzieci już uczęszczające do danego przedszkola,
 - c/ dzieci obojga rodziców pracujących,
 - d/ dzieci z rodzin o dochodach na jedną osobę poniżej kwoty najniższej emerytury obwieszczonej przez Prezesa Zakładu Ubezpieczeń Społecznych w Monitorze Polskim,
 - e/ dzieci z rodzin wielodzietnych (4 i więcej dzieci),
 - f/ dzieci nauczycieli, przy równych z innymi dziećmi warunkach, mają prawo pierwszeństwa.

& 20

1. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
 - a/ zalegania z odpłatnością za przedszkole powyżej 2 okresów płatniczych
 - b/ nieobecności dziecka ponad jeden miesiąc i nie zgłaszanie tego faktu do przedszkola,
 - c/ nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.

& 21

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Okresem przeznaczonym na realizację programu nauczania jednej klasy jest rok szkolny, który dzieli się na dwa semestry zakończone klasyfikacją, stanowiącą podsumowanie osiągnięć szkolnych uczniów.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, do dnia 30 kwietnia każdego roku.
4. Arkusz organizacji szkoły zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i Kuratora Oświaty zatwierdza organ prowadzący szkołę.
5. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
6. W szkole prowadzony jest oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego.

& 22

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi, zwanemu wychowawcą.
2. Przydział wychowawstw zatwierdza Rada Pedagogiczna.
3. Rodzice mogą wystąpić do dyrektora szkoły z pisemną prośbą o zmianę wychowawcy. Zmiana wychowawcy może być dokonana w uzasadnionym przypadku od przyszłego roku szkolnego, a w szczególnym przypadku w ciągu roku.

& 23

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez dyrektora szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły z uwzględnieniem:
 - a/ zasad ochrony zdrowia i higieny pracy,
 - b/ konieczności organizacji zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
 - c/ czasu trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III, który ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, przy zachowaniu ogólnego tygodniowego czasu zajęć,
 - d/ zorganizowanego dowozu dzieci.

2. Uczniowie oddziału przedszkolnego i z klas I-IV, z wiosek: Brzezinka, Całowanie, Łukówiec, Ostrówiec, Piotrowice są dowożone do szkoły transportem zorganizowanym w tym celu.
3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w systemie klasowo-lekcyjnym.
4. Niektóre zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym np. podczas wycieczek.
Czas trwania tych zajęć musi być zgodny z czasem przeznaczonym na te zajęcia w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, przerwy lekcyjne trwają 10 minut z wyjątkiem pierwszej – 5 minut i piątej – 20 minut.
6. Podział oddziałów na grupy i tworzenie grup międzyoddziałowych, międzyklasowych ustala dyrektor szkoły.
7. Zajęcia nadobowiązkowe mogą być organizowane w ramach posiadanych środków z budżetu Gminy lub własnych.

& 24

1. Szkoła posiada bibliotekę.
2. Biblioteka szkolna służy realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły oraz wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli.
Jest interdyscyplinarną pracownią szkolną uczestniczącą w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i edukacji ustawicznej.
3. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy:
 - a/ udostępnianie zbiorów,
 - b/ udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych, informowanie uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach,
 - c/ rozmowy z czytelnikami o książkach,
 - d/ poradnictwo w wyborach czytelniczych, zachęcanie uczniów do świadomego doboru lektury,
 - e/ przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji (zgodnie z „programem przysposobienia czytelniczego i informacyjnego uczniów w bibliotece szkolnej”), w formie pracy indywidualnej z czytelnikami, zajęć grupowych, a w miarę możliwości - wycieczek do bibliotek pozaszkolnych,
 - f/ informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
 - g/ prowadzenie różnych form wizualnej informacji i propagowanie książek,
 - h/ organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijanie kultury czytelniczej uczniów np. apeli bibliotecznych, dyskusji nad książkami, konkursów czytelniczych i innych imprez czytelniczych.
4. Prace organizacyjne nauczyciela bibliotekarza obejmują:
 - a/ gromadzenie zbiorów, zgodnie z potrzebami placówki,
 - b/ ewidencję zbiorów, zgodnie z obowiązującymi przepisami,

- c/ opracowanie biblioteczne zbiorów,
 - d/ selekcjonowanie zbiorów przy współudziale nauczycieli i dyrektora szkoły,
 - e/ konserwowanie zbiorów,
 - f/ organizację warsztatu informacyjnego.
5. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły,
 6. Nauczyciel bibliotekarz udostępnia zbiory 5 razy w tygodniu w ustalonych godzinach. Godziny pracy biblioteki należy zaplanować tak, aby umożliwiały dostęp do ich zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
Czas otwarcia biblioteki dla użytkowników łącznie z lekcjami bibliotecznymi i innymi formami pracy z czytelnikami wynosi 2/3 wymiaru godzin pracy nauczyciela bibliotekarza.
 7. Ze zbiorów można korzystać w pomieszczeniu bibliotecznym lub wypożyczać poza bibliotekę.
 8. Za niezwróconą książkę, czytelnik płaci pięciokrotną jej wartość, zgodną z jej wartością rynkową w chwili wpłacania pieniędzy.

& 25

1. Szkoła posiada świetlicę.
2. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie dzieciom, stosownie do potrzeb, zorganizowanie opieki, rozwoju ich zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
3. Korzystanie z usług świetlicy jest bezpłatne.
4. Świetlica prowadzona przez szkołę jest placówką przeznaczoną dla uczniów z klas I-III, a w szczególności tych, którzy korzystają ze zorganizowanego dowozu i oczekują na zajęcia lekcyjne lub odjazd autobusu. W uzasadnionych przypadkach ze świetlicy mogą korzystać także dzieci 6-letnie z oddziału przedszkolnego. Zapisów do świetlicy nie organizuje się.
5. Godziny pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły dostosowując je do dowozu i do planu zajęć lekcyjnych. W dni wolne od zajęć lekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych, świetlica jest nieczynna.
6. Świetlica szkolna organizuje dożywianie dzieci. Odpłatność za korzystanie z posiłków ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców. Kwalifikowanie i przyjmowanie uczniów do stołówki szkolnej dokonuje na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców (opiekunów) dziecka komisja w składzie: dyrektor szkoły, wychowawca świetlicy, pedagog szkolny i przedstawiciel Rady Rodziców.
7. Prawa i obowiązki ucznia uczęszczających do świetlicy szkolnej określa statut szkoły i regulamin wewnętrzny świetlicy.

& 26

1. Dla uczniów mających trudności w nauce organizowane są zajęcia wyrównawcze. Kwalifikacji dzieci na zajęcia wyrównawcze dokonuje nauczyciel uwzględniając zalecenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
2. Za bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć odpowiedzialny jest nauczyciel prowadzący te zajęcia.

& 27

1. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły i w czasie przerw, nauczyciele pełnią dyżury, które ustala dyrektor szkoły.

& 28

1. Za zapewnienie opieki i bezpieczeństwo nad uczniami biorącymi udział w wycieczkach i imprezach sportowych odpowiada wyznaczony kierownik, a w miarę potrzeby także i opiekunowie.
2. Na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo-turystycznej udającej się poza teren szkoły:
 - a/ w obrębie tej samej miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, opiekę powinna sprawować co najmniej jedna osoba nad grupą do 30 uczniów,
 - b/ z korzystania z publicznych środków lokomocji, ewentualnie udającej się poza miejscowość będącą siedzibą szkoły, opiekę powinna sprawować jedna osoba nad grupą do 15 uczniów.
3. Wszyscy uczestnicy szkolnej wycieczki i imprezy turystyczno-krajoznawczej powinni być objęci powszechnym ubezpieczeniem.
4. Uczestnicy wycieczki rowerowej muszą posiadać „kartę rowerową”, a opiekę nad nimi powinna sprawować jedna osoba nad grupą do 10 uczniów.

& 29

1. Szkoła współpracuje z rodzicami uwzględniając prawo rodziców do:
 - a/ znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i jej oddziałach,
 - b/ znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - c/ uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności w nauce,
 - d/ uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego

- kształcenia swoich dzieci,
 - e/ wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
2. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze:
 - a/ ogólne zebrania rodziców (wrzesień, styczeń, czerwiec),
 - b/ zebrania klasowe (wrzesień, styczeń),
 - c/ dni otwarte wg przyjętego terminarza w danym roku szkolnym.

ROZDZIAŁ V.

WYCHOWANKOWIE W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM.

& 30

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci od 3 do do 6 lat.
2. W szczególnych przypadkach na wniosek rodziców, dyrektor może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
4. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
 - a/ właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - b/ szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
 - c/ ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - d/ poszanowania jego godności osobistej,
 - e/ poszanowania własności,
 - f/ opieki i ochrony,
 - g/ partnerskiej rozmowy na każdy temat,
 - h/ akceptacji jego osoby.
5. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

6. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej.
7. Obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
8. Szkoła prowadzi zapisy dzieci do oddziału przedszkolnego na rok przed rozpoczęciem wypełniania przez nie obowiązku szkolnego.
9. Na wniosek rodziców, naukę w szkole może rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku uczęszczania do oddziału przedszkolnego.
10. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami, rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej niż o jeden rok. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor publicznej szkoły podstawowej po zasięgnięciu opinii Publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
11. Do szkoły uczęszczają uczniowie zamieszkujący w jej rejonie. W uzasadnionych przypadkach mogą być przyjmowani uczniowie zamieszkujący poza jej rejonem. Przyjmowanie uczniów spoza rejonu nie może wpłynąć na pogorszenie warunków pracy szkoły.
12. Uczeń ma prawo:
 - a/ zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów oraz wymaganiami nauczycieli,
 - b/ przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły, wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi,
 - c/ przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły oraz innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień,
 - d/ poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,
 - e/ jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły, nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej,
 - f/ przynależności do wybranej przez siebie organizacji ideowo-wychowawczej lub społecznej,
 - g/ uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - h/ reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach, innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
 - i/ odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych, na okres przerw świątecznych nie zadaje się prac domowych,
 - j/ wszystkich form pomocy materialnej i świadczeń socjalnych jakimi

- dysponuje szkoła, zgodnie z przyjętymi kryteriami,
- k/ jawnej, przeprowadzonej na bieżąco oceny swego stanu wiedzy i umiejętności,
 - l/ oceny z poszczególnych przedmiotów otrzymuje się wyłącznie za wiadomości i umiejętności,
 - ł/ zachowanie uczniów ocenia się według odrębnego regulaminu,
 - m/ w ciągu dnia może się odbyć tylko jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia dwa, o pisemnym sprawdzianie wiadomości należy uczniów powiadomić co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem,
 - n/ do dodatkowej pomocy nauczyciela zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału i powtórnego, w uzgodnionym terminie, sprawdzenia i oceny wiedzy lub umiejętności,
 - o/ oceny okresowej lub rocznej z poszczególnych przedmiotów oraz oceny z zachowania – od tych ocen uczeń ma prawo odwoływać się zgodnie z obowiązującymi regulaminami,
 - p/ opieki i poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego.
13. Uczeń ma obowiązek:
- a/ dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować oraz znać, szanować, i wzbogacać jej dobre tradycje,
 - b/ systematycznie i wytrwale pracować nad wzbogaceniem swej wiedzy, wykorzystywać jak najlepiej czas i warunki do nauki,
 - c/ współdziałać w realizacji celów i zadań stojących przed szkołą, być współodpowiedzialnym za wyniki jej pracy i wszystkie sprawy społeczności uczniowskiej,
 - d/ okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły, kolegom,
 - e/ przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności,
 - f/ szanować poglądy i przekonania innych ludzi,
 - g/ dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów,
 - h/ szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka, zachować w tajemnicy sprawy osobiste powierzone w zaufaniu, chyba, że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego,
 - i/ uczeń powinien być czysty i schludny,
 - j/ troszczyć się o mienie szkoły, jej estetyczny wygląd, starać się utrzymać czystość i porządek na terenie szkoły.
14. Uczeń może być nagrodzony:
- a/ za wzorową i przykładową postawę w postaci:
 - pochwały wychowawcy wobec uczniów danej klasy,
 - pochwały dyrektora szkoły wobec uczniów szkoły,
 - nagrody rzeczowej,
 - dyplomu uznania.
 - b/ począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej dobrą ocenę zacho-

wania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.

15. Za nieprzestrzeganie statutu szkoły, za lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych, a także za naruszenie porządku szkolnego uczeń może być ukarany:

- a/ upomnieniem wychowawcy klasy
- b/ upomnieniem dyrektora szkoły,
- c/ upomnieniem dyrektora szkoły wobec uczniów,
- d/ ustnym lub pisemnym zawiadomieniem rodziców o jego nagannym zachowaniu.

Uczeń od zastosowanej kary może odwołać się do dyrektora szkoły lub pedagoga szkolnego.

16. Za postępowanie wywierające negatywny wpływ na kolegów, uczeń może być:

- a/ przeniesiony do równoległej klasy w swojej szkole,
- b/ za rażące wykroczenia (konflikt z prawem, alkohol, narkotyki, kradzieże) uczeń, za zgodą Kuratora Oświaty może być przeniesiony do innej szkoły.

ROZDZIAŁ VI.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO.

& 31

1. W Zespole Szkolno-Przedszkolnym zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
4. Do zakresu obowiązków nauczyciela należy:
 - a/ odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci,
 - b/ dbanie o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
 - c/ dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny,
 - d/ wspieranie rozwoju psychofizycznego dzieci, ich zdolności i zainteresowań,
 - e/ bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
 - f/ udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych ,

- w oparciu o rozpoznanie potrzeb dzieci,
g/ doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
 6. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowe.
 7. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

& 32

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - a/ tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się, oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - b/ inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - c/ podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań wymienionych w art.1:
 - a/ otacza opieką indywidualną każdego wychowanka,
 - b/ planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 1. różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 2. ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych,
 - c/ współpracuje z nauczycielami uczącymi w jego klasie uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - d/ utrzymuje kontakt z rodzicami w celu:
 1. poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci.
 2. współdziałania z rodzicami tzn. okazywania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 3. włączanie ich w sprawy życia klasy i szkoły,
 - e/ współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych

- uzdolnień uczniów,
- f/ wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

& 33

1. Do zadań nauczyciela- pedagoga szkolnego należy:
 - a/ dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole,
 - b/ koordynowanie prac zespołu dokonującego badania dojrzałości szkolnej dzieci,
 - c/ udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci,
 - d/ rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego,
 - e/ udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
 - f/ udzielanie porad i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
 - g/ przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży,
 - h/ organizowanie pomocy materialnej uczniom osieroconym, uczniom z rodzin alkoholików, zdemoralizowanych, z rodzin wielodzietnych, mającym szczególne trudności materialne oraz organizowanie pomocy uczniom kalekim,
 - i/ dbanie o zapewnienie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne,
 - j/ kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich,
 - k/ wnioskowanie o skierowanie uczniów osieroconych i opuszczonych do placówek opieki całkowitej.

& 34

1. Pracowników niepedagogicznych Zespołu Szkolno-Przedszkolnego zatrudnia i zwalnia z zachowaniem przepisów prawa pracy dyrektor zespołu.
2. Zakres obowiązków tych pracowników, a także ich odpowiedzialność ustala dyrektor zespołu.

ROZDZIAŁ VII.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

& 35

1. Zasady prowadzenia przez zespół szkolno-przedszkolny gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
2. Zespół Szkolno-Przedszkolny prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Zmiany statutu dokonywane są w formie pisemnej w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Karczewie
mgr inż. Waldemar Pawlik