

Tekst ujednolicony – stan prawny na 1 września 2016 r.

STATUT

ZESPOŁU SZKOLNO- PRZEDSZKOLNEGO

w Halinowie

Załącznik do Uchwały Rady Pedagogicznej Nr 11/08/2015 z dnia 31 sierpnia 2015r.

Nowelizacja Statutu:

- *Zmiany zatwierdziła Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Halinowie w dniu 29 sierpnia 2016r. oraz Rada Pedagogiczna Przedszkola w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Halinowie w dniu 1 września 2016r.*

Rozdział I

WSTĘP

Podstawą prawną opracowania Statutu Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Halinowie są:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami), zwana dalej „ustawą”.
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowego statutu publicznego przedszkola oraz publicznych szkół, z późniejszymi zmianami (Dz. U. Nr 61 poz. 624 ze zmianami).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83 poz.562 ze zm.).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. Nr 228 poz1487).
5. Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012r. poz. 977 ze zmianami).

Rozdział II

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: Zespół Szkolno-Przedszkolny w Halinowie.
2. W skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Halinowie, zwanego w dalszej części niniejszego statutu „**Zespołem**” wchodzi:
 - 2.1. Przedszkole
 - 2.2. Szkoła Podstawowa im. Kornela Makuszyńskiego
 - 2.3. skreślony

§ 2

Siedzibą Zespołu jest budynek położony przy ul. Okuniewskiej 115, 05-074 Halinów.

§ 3

1. Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Halinów.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Warszawie.

§ 4

1. Zespół używa nazwy: „Zespół Szkolno-Przedszkolny w Halinowie”
2. Jednostki organizacyjne wchodzące w skład Zespołu na pieczęci używają nazw:
 - 2.1. **Zespół Szkolno-Przedszkolny w Halinowie – Szkoła Podstawowa im. Kornela Makuszyńskiego**
 - 2.2. **Zespół Szkolno-Przedszkolny w Halinowie – Przedszkole**

§ 5

Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 6

Zasady prowadzenia obsługi finansowo – księgowej Zespołu określają odrębne przepisy i uchwały Rady Miejskiej.

Rozdział III

ORGANIZACJA ZESPOŁU

§ 7

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora ZSP z uwzględnieniem aktualnych potrzeb środowiska. Podstawy programowe realizowane są w wymiarze 5 godzin pracy wychowawczo-dydaktycznej z dzieckiem. Terminy przerw w pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora z uwzględnieniem aktualnych potrzeb środowiska.

§ 8

Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Semestr I trwa od początku roku szkolnego do ostatniego piątku stycznia następnego roku. Semestr II kończy się w najbliższy piątek po dwudziestym czerwca. W Zespole przeprowadza się klasyfikację śródroczną podsumowującą semestr I.

§ 9

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania -

do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący do dnia 30 maja danego roku.

2. Arkusz organizacji Zespołu Szkolno – Przedszkolnego określa w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników pedagogicznych oraz pracowników niebędących nauczycielami;
 - 2) ogólną liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący;
 - 3) przewidywaną liczbę wychowanków, uczniów i oddziałów;
 - 4) przewidywaną liczbę zajęć pozalekcyjnych
3. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć.
4. Tygodniowy rozkład zajęć jest ustalony przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem:
 - 1) podstawowych zasad higieny umysłowej;
 - 2) potrzeb eksperymentów i innowacji realizowanych w szkole;
 - 3) możliwości zapewnienia zastępstw za nieobecnych nauczycieli.
5. W oddziałach przedszkolnych i w klasach I – III szczegółowy rozkład zajęć ustala nauczyciel wychowawca, przestrzegając właściwego przydziału czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone w ramowym rozkładzie dnia lub planie nauczania .
6. Za szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w Zespole w postaci zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacyjnego odpowiada Dyrektor Zespołu.

§ 10

Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest oddział złożony z uczniów lub wychowanków.

§ 11

1. Cykl kształcenia w Zespole:
 - 1.1. wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci w wieku 3 – 6 lat.
 - 1.2. wychowanie przedszkolne jest realizowane w przedszkolu, oddziałach przedszkolnych w szkole podstawowej
 - 1.3. oddziały przedszkolne w przedszkolu i w szkole podstawowej zapewniają bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego w wymiarze 25 godzin tygodniowo,
 - 1.4. dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat,
 - 1.5. w szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Zespołu może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku,
 - 1.6. w przedszkolu funkcjonują oddziały przedszkolne dla dzieci w wieku 3 – 6 lat,
 - 1.7. dziecko w wieku 6 lat obowiązane jest odbyć roczne przygotowanie przedszkolne
 - 1.8. w szkole podstawowej utworzone są oddziały przedszkolne dla dzieci w wieku 5 oraz dla dzieci w wieku 6 lat.
 - 1.9. do szkoły uczęszczają uczniowie od 7 roku życia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 lat,

- 1.10. w Szkole Podstawowej cykl kształcenia trwa 6 lat,
1.11.rodzice dziecka kończącego wychowanie przedszkolne uzyskują informację o gotowości podjęcia nauki w szkole podstawowej

§ 12

1. Podstawową formą pracy w Zespole są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. W klasach I – III Szkoły Podstawowej prowadzone jest kształcenie zintegrowane/wczesnoszkolne.
3. Dyrektor ZSP powierza każdy oddział przedszkolny opiece :
 - 3.1.Jednego nauczyciela w przypadku 5 – godzinnego czasu pracy oddziału.
 - 3.2.Dwóch nauczycieli w przypadku powyżej 5 – godzinnego czasu pracy.
 - 3.3.W oddziale dzieci najmłodszych jest zatrudniona pomoc nauczycielska, która pomaga w sprawowaniu opieki.
4. W Szkole Podstawowej godzina lekcyjna trwa 45 minut.
5. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, przy zachowaniu ustalonego ogólnego tygodniowego czasu zajęć na podstawie ramowego planu nauczania.
6. Podstawa programowa jest realizowana w godzinach 8:00 – 13:00.
7. W oddziałach przedszkolnych godzina zajęć trwa 60 minut.
8. Czas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych z dziećmi jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi od 15 – 30 minut.
9. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Zespołu z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 13

1. Oddział dzielony jest na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki, jeżeli liczba uczniów w oddziale jest większa niż 24 oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
2. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów, podziału na grupy na zajęciach, których mowa w ust.1, można dokonać za zgodą organu prowadzącego.
3. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
4. Zajęcia z informatyki prowadzone są w grupach umożliwiającą efektywną realizację programu nauczania zachowując zasadę, że przy jednym komputerze może pracować jeden uczeń.
5. W oddziałach przedszkolnych liczba dzieci nie powinna przekraczać 25.
6. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

7. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 6. *[nie więcej niż 25 uczniów]*
8. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 7, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 6 na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
9. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
10. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ust. 8 i 9 w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
11. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 8 i 9, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 14

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1.1 obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 1.2 zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 1.3 zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 1.4 dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
2. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 2 i 3 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
3. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 4, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
4. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne: nauka religii, zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury oraz wiedza o życiu seksualnym człowieka.
5. Niektóre zajęcia obowiązkowe (nauczanie języków obcych, informatyka), nadobowiązkowe (zajęcia kompensacyjne, koła zainteresowań oraz zajęcia prowadzone podczas wycieczek i wyjazdów (szkoły zimowe, szkoły zielone) mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym.
6. Zajęcia, o których mowa w §14 ust. 4 są organizowane w ramach posiadanych przez Zespół środków finansowych.
7. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu Zespołu nie może być niższa niż 10 uczniów.
8. Liczbę uczestników zajęć kompensacyjnych określają odrębne przepisy.

9. Na terenie szkoły mogą być organizowane dodatkowe zajęcia finansowane w całości przez rodziców. Ich rodzaj ustala dyrektor po określeniu potrzeb uczniów i oczekiwań rodziców.
 - 9.1. uczęszczanie uczniów na zajęcia dodatkowe zależy od dobrowolnej decyzji rodziców,
 - 9.2. organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora placówki,
 - 9.3. sposoby dokumentowania tych zajęć określają odrębne przepisy.
10. Na terenie przedszkola oraz w oddziałach przedszkolnych zorganizowanych w szkole podstawowej mogą być organizowane zajęcia dodatkowe; ich rodzaj ustala dyrektor po określeniu potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci i oczekiwań rodziców. Zajęcia te powinny być dostępne dla każdego dziecka. Czas trwania zajęć dodatkowych wynosi:
 - a) z dziećmi w wieku 3 - 4 lata około 15 minut - 20 minut,
 - b) z dziećmi w wieku 5 i 6 lat około 30 minut.
- 10.1. Sposoby dokumentowania tych zajęć określają odrębne przepisy,
- 10.2. W czasie zajęć dodatkowych za bezpieczeństwo dzieci odpowiedzialna jest osoba prowadząca te zajęcia oraz odpowiedzialna jest za odbieranie i przyprowadzanie dzieci do nauczycieli sprawujących opiekę na grupą, jeśli zajęcia odbywają się poza salą grupy.

§ 15

Szkoła i przedszkole wchodzące w skład Zespołu przyjmują na praktyki pedagogiczne studentów szkół wyższych i zakładów kształcenia nauczycieli na podstawie umowy z uczelnią lub zakładem.

§ 16

1. Dla uczniów klas I-III szkoły podstawowej oraz dzieci z oddziałów przedszkolnych zorganizowanych w szkole podstawowej, które muszą przebywać w szkole po zakończeniu zajęć, szkoła organizuje opiekę w świetlicy.
2. Ze świetlicy korzystają również pozostali uczniowie, którzy dojeżdżają do szkoły lub oczekują na zajęcia obowiązkowe i dodatkowe.
3. Zajęcia w świetlicy odbywają się na podstawie planu pracy świetlicy.
4. Świetlica jest czynna w godzinach, które ustala Dyrekcja Szkoły na dany rok szkolny.
5. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów nie powinna przekraczać 25.
6. Uczniowie z klas I-III szkoły podstawowej oraz przyjmowani są do świetlicy na podstawie „Kart zapisu uczniów na zajęcia w świetlicy szkolnej”.
 - 6.1. dzieci z oddziałów przedszkolnych zorganizowanych w szkole podstawowej przyjmowane są do świetlicy na podstawie umowy zawartej między rodzicem a dyrektorem szkoły zgodnie z uchwałą Rady Miejskiej w Halinowie.
7. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki, pomocy w nauce, warunków do nauki własnej, wypoczynku i rekreacji.
8. Szczegółową organizację pracy w świetlicy określa regulamin świetlicy zatwierdzony przez radę pedagogiczną.

§ 17

1. W Zespole znajduje się biblioteka szkolna służąca realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informatycznej dzieci i młodzieży oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli.
2. Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowywany przez Dyrektora Zespołu do tygodniowego planu zajęć tak, aby możliwy był dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych oraz po ich zakończeniu.
3. Opiekę nad biblioteką sprawuje nauczyciel – bibliotekarz.
4. Do zadań biblioteki szkolnej należą m.in.:
 - 4.1. udostępnianie książek i innych źródeł,
 - 4.2. tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 4.3. rozbudowanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 4.4. organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
5. Szczegółową organizację biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki opracowany przez nauczyciela bibliotekarza i zatwierdzony przez radę pedagogiczną.

§ 18

W Zespole działa stołówka przeznaczona dla uczniów i pracowników Zespołu.

§ 19

Uczniowie i wychowankowie w czasie wolnym od zajęć mogą brać udział w zajęciach sportowych organizowanych w sali gimnastycznej i hali.

§ 20

BEZPIECZEŃSTWO

1. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i wychowanków na terenie Zespołu pełnione są w czasie przerw dyżury nauczycieli. Harmonogram dyżurów zatwierdzany jest przez Dyrektora Zespołu. Przy ustaleniu dyżurów przestrzegane są następujące zasady:
 - 1.1. dyżury rozpoczynają się o godzinie 7³⁰ i 7⁴⁵, trwają w czasie wszystkich przerw międzylekcyjnych oraz po ostatniej lekcji według harmonogramu;
 - 1.2. nauczyciel jest odpowiedzialny za punktualne wyjście na dyżur,
 - 1.3. dyżury obejmują parter, piętra, łącznik oraz szatnię uczniowską oraz stołówkę w czasie przerw obiadowych.
 - 1.4. podczas zajęć lekcyjnych dyżury na korytarzach, łączniku oraz szatni pełnią pracownicy obsługi,
 - 1.5. harmonogramy dyżurów nauczycieli wywieszane są w pokoju nauczycielskim oraz na tablicy informacyjnej na korytarzu szkolnym.
 - 1.6. dzieci z klas edukacji wczesnoszkolnej oraz z oddziałów „0” w trakcie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych objęte są szczególną opieką wychowawców lub innych nauczycieli prowadzących zajęcia, także podczas przerw. Opieka ta wyraża się w stałej obecności nauczycieli z dziećmi podczas wszystkich zajęć.

- 1.7. nauczyciele klas I – III oraz oddziałów „0” mają obowiązek sprowadzać uczniów do szatni i sprawdzać, czy wszystkie dzieci zostały odebrane ze szkoły lub w przypadku nieodebrania zostają odprowadzone przez wychowawcę do świetlicy.
2. Pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do natychmiastowego reagowania na wszelkie przejawy zachowania uczniów mogące stanowić zagrożenie bezpieczeństwa i zdrowia oraz informować o tym nauczycieli.
3. W czasie zajęć na terenie i poza terenem przedszkola nauczycielowi pomaga pomoc oddziałowa,
 - 3.1. podczas spacerów poza terenem przedszkola dzieci wyposażone będą w elementy odblaskowe, a na dalsze wycieczki w charakterystyczne dla przedszkola elementy ubrania.
4. Podczas zajęć poza terenem zespołu i w czasie trwania wycieczek, nauczyciele-organizatorzy są zobowiązani do zapewnienia opieki zgodnie z właściwymi przepisami.
 - 4.1. Organizację wycieczek szkolnych reguluje *Regulamin wycieczek*.
5. W czasie zajęć nadobowiązkowych, imprez sportowych, itp. oprócz nauczycieli opiekę nad uczniami i wychowankami mogą sprawować instruktorzy, z którymi została zawarta umowa na prowadzenie tych zajęć.
6. O bezpieczeństwo uczniów i wychowanków w czasie innych form zajęć na terenie Zespołu troszczą się prowadzący te zajęcia i biorą oni pełną odpowiedzialność za ich uczestników.
7. **W przedszkolu** dziecko jest przekazywane bezpośrednio pod opiekę nauczyciela i odbierane przez rodziców lub opiekunów prawnych.
 - 7.1. przez cały dzień pobytu w przedszkolu dzieci w grupie są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zajęcia dydaktyczno-wychowawcze zgodnie z programem i planem zajęć.
 - 7.2. nauczyciel zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu dzieci w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
 - 7.3. zapewnia im pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym,
 - 7.4. nauczycielka opuszcza oddział w momencie przyjścia drugiej nauczycielki i informuje ją o sprawach dotyczących wychowanków,
 - 7.5. nauczycielka może opuścić dzieci w nagłej sytuacji tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi jej dziećmi
 - 7.6. rodzice lub opiekunowie prawni zobowiązani są do złożenia pisemnych oświadczeń o upoważnieniu wskazanych przez nich osób pełnoletnich do przyprowadzania i odbierania dzieci,
 - 7.7. osoby niepełnoletnie oraz osoby w stanie nietrzeźwym nie są uprawnione do odbierania dzieci,
 - 7.8. szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola i oddziałów „0” określa Regulamin przyprowadzania i odbierania dzieci.
8. Nauczyciele i pracownicy Zespołu powinni zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, zapytać o cel wizyty, w razie potrzeby zawiadomić dyrektora o fakcie przebywania osób postronnych.
9. Uczniowie dojeżdżający, oczekujący na autobus lub rozpoczęcie zajęć lekcyjnych mają obowiązek przebywać w świetlicy szkolnej.
10. Gmina Halinów organizuje bezpłatny transport do szkoły dla uczniów, jeżeli droga dziecka z domu do szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka, przekracza 3 km w przypadku uczniów klas I-IV szkół podstawowych oraz 4 km w przypadku uczniów klas V i VI szkół podstawowych.
 - 10.1. szczegółowe zasady korzystania z autobusu określa organ prowadzący.

11. Zasady zawieszania i skracania lekcji:

- 1) dyrektor, jeżeli wymagać tego będą szczególne okoliczności (np. niska temperatura w salach lekcyjnych), może skrócić czas trwania godzin lekcyjnych w ciągu dnia. Lekcje skrócone nie mogą być krótsze od normalnych godzin lekcyjnych więcej niż o 15 minut;
- 2) dyrektor może zawiesić zajęcia za zgodą organu prowadzącego, jeżeli:
 - a) temperatura zewnętrzna mierzona o godz. 21 00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa,
 - b) jeżeli wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.

§ 21

1. Do realizacji celów statutowych Zespół zapewnia możliwość korzystania z:

- 1.1. pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem
- 1.2. pracowni komputerowej
- 1.3. biblioteki
- 1.4. świetlicy szkolnej
- 1.5. sali gimnastycznej, hali widowiskowo-sportowej
- 1.6. gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej
- 1.7. gabinetu logopedycznego
- 1.8. gabinetu pedagoga
- 1.9. boisk szkolnych z zespołem urządzeń sportowych i rekreacyjnych
- 1.10. ogrodu przedszkolnego z wyposażeniem
- 1.11. szatni
- 1.12. pomieszczeń administracyjno-gospodarczych

§ 22

Szczegółowa organizacja pracy przedszkola i oddziałów przedszkolnych zorganizowanych w szkole podstawowej:

1. przedszkole jest czynne od poniedziałku do piątku od godziny 7.00 do godziny 18.00
2. oddziały przedszkolne zorganizowane w szkole dla dzieci 5-6 letnich pracują w godzinach od 8.00 do 13.00 i od 13.00 do 18.00 (obowiązuje dwuzmianowość).
3. czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi nie mniej niż 5 godzin, przy czym:
 - 3.1. co najmniej $\frac{1}{5}$ czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela);
 - 3.2. co najmniej $\frac{1}{5}$ czasu (w przypadku młodszych dzieci - $\frac{1}{4}$ czasu) dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze itd.);
 - 3.3. najwyżej $\frac{1}{5}$ czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego;
 - 3.4. pozostały czas - $\frac{2}{5}$ czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się jednak czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne).

4. dzieci 5 i 6 letnie z oddziałów przedszkolnych zorganizowanych w szkole, które muszą przebywać w szkole dłużej niż określa to czas przeznaczony na realizację podstawy programowej, mogą korzystać ze świetlicy szkolnej dla najmłodszych dzieci,
5. ramowe rozkłady dnia w przedszkolu i oddziałach przedszkolnych zorganizowanych w szkole są opracowywane przez dyrektora Zespołu i uwzględniają zalecenia zawarte w obowiązującej podstawie programowej,
6. na podstawie ramowego dnia rozkładu nauczyciele, którym powierzono opiekę nad oddziałem, ustalają szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci,
7. przedszkole i oddziały przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej funkcjonują przez cały rok szkolny, od poniedziałku do piątku.
8. terminy przerw w pracy przedszkola i oddziałów przedszkolnych zorganizowanych w szkole ustalone są przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola i rady przedszkola,
9. w okresie przerw świątecznych i ferii szkolnych przedszkole i oddziały przedszkolne w szkole podstawowej prowadzą zajęcia z dziećmi w grupach łączonych,
10. dzieci przyjęte do przedszkola na ponad 5 godzin dziennie korzystają z 3 posiłków,
11. za korzystanie z wychowania przedszkolnego w przedszkolu i oddziałach przedszkolnych zorganizowanych w szkole podstawowej Rada Miejska w drodze uchwały ustaliła opłatę w wysokości 1 zł za każdą rozpoczętą godzinę nauczania, wychowania i opieki w czasie przekraczającym wymiar 5 bezpłatnych godzin zajęć przeznaczonych na realizację podstawy programowej,
12. odpłatność za świadczenia przedszkolne przekraczające wymiar zajęć objętych bezpłatnym nauczaniem, wychowaniem i opieką w przedszkolu i oddziałach przedszkolnych zorganizowanych w szkole wnosi się do 15 następnego miesiąca
13. za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności dziecka przysługuje rodzicom zwrot w wysokości dziennej stawki żywieniowej, wyłączwszy pierwszy dzień nieobecności (jeżeli rodzic zgłosi nieobecność dziecka w danym dniu do godz. 8.00 przysługuje mu również zwrot),
14. warunki zwolnienia z opłaty za świadczenia przedszkolne określa uchwała Rady Miejskiej w Halinowie .
15. zakres świadczeń udzielanych przez przedszkole i oddziały przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej, dzienny czas pobytu dziecka w przedszkolu oraz oddziałach przedszkolnych oraz szczegółowe zasady odpłatności za korzystanie z wychowania przedszkolnego określa umowa zawarta pomiędzy Zespołem a rodzicem dziecka.

§ 22 B

1. Współpraca szkoły z rodzicami dzieci i uczniów polega w szczególności
 - 1.1.kontaktach z wychowawcą oddziału i nauczycielami w czasie zebrań i dni otwartych;
 - 1.2.przekazywaniu informacji w dzienniczkach, na tablicy informacyjnej oraz na szkolnej stronie;
 - 1.3.spotkaniach dyrektora z rodzicami w czasie zebrań;
 - 1.4.udziale dyrektora w zebraniach rady rodziców;
 - 1.5.poradach pedagoga szkolnego

- 1.6.zgłaszaniu przez rodziców wniosków i propozycji do pracy szkoły;
- 1.7.wyrażaniu opinii dotyczących pracy szkoły dyrektorowi bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów;
- 1.8.zapraszaniu rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych (np. z okazji rozpoczęcia roku szkolnego, imprezy klasowej, zakończenia roku szkolnego, pożegnania absolwentów itp.);
- 1.9.udziale rodziców w zajęciach pozalekcyjnych: wycieczkach, imprezach sportowych, piknikach.

Rozdział IV

CELE I ZADANIA ZESPOŁU

§ 23

1. Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - 1.1. wspomaga **na etapie edukacji przedszkolnej** ogólny rozwój dzieci i uzyskanie dojrzałości szkolnej, w tym;
 - 1.1.1. wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - 1.1.2.budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
 - 1.1.3.kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 1.1.4.rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - 1.1.5.stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - 1.1.6. troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
 - 1.1.7.budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - 1.1.8.wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - 1.1.9. kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
 - 1.1.10.zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
2. Zespół wspomaga rozwój, wychowuje i kształci dzieci w następujących obszarach:
 - 2.1 kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych,

- 2.2 kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych.
- 2.3 Wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku,
- 2.4 wspomaganie rozwoju mowy dzieci,
- 2.5 wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia,
- 2.6 wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci,
- 2.7 wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych,
- 2.8 wychowanie przez sztukę - dziecko widz i aktorem,
- 2.9 wychowanie przez sztukę - muzyka i śpiew, pląsy i taniec,
- 2.10 wychowanie przez sztukę - różne formy plastyczne,
- 2.11 wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych,
- 2.12 pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń,
- 2.13 wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt,
- 2.14 wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną,
- 2.15 kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie,
- 2.16 wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.
- 2.17 przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym.
- 2.18 przygotowanie do posługiwania się językiem mniejszości narodowej lub etnicznej lub językiem regionalnym dzieci należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, o których mowa w ustawie z dnia 6 stycznia 2005 r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym.
- 2.19 przygotowuje do nauki na wyższych etapach edukacyjnych;
3. Zespół umożliwia dzieciom i młodzieży zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły.
4. Zespół:
 - 4.1. zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 4.2. przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 4.3. zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
5. Zespół realizuje w swej działalności:
 - 5.1 programy nauczania uwzględniające obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego;
 - 5.2 programy wychowawcze i profilaktyki,
 - 5.3 ramowy plan nauczania;
6. Zespół:
 - 6.1 wspomaga wychowawczą rolę rodziny;
 - 6.2 zapewnia utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - 6.3 organizuje nauczanie, a treść i metody nauczania dostosowuje do możliwości psychofizycznych uczniów, zapewniając im także możliwość korzystania z opieki psychologicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
 - 6.4 upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród uczniów oraz zapewnia kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
 - 6.5 prowadzi gospodarkę finansową i materiałową zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 6.6 prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Zespół przygotowuje dzieci i młodzież do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady systemu wartości chrześcijańskich, demokracji, tolerancji, solidarności, sprawiedliwości i wolności.

8. Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu u uczniów odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kulturowe Europy i świata.
9. **Celem kształcenia ogólnego w szkole podstawowej jest:**
 - 9.1.przyswojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów;
 - 9.2.zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
 - 9.3.kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.

§ 24

1. Zespół przekazuje uczniom podstawową wiedzę o człowieku i społeczeństwie, problemach społecznych i ekonomicznych kraju, świata, o środowisku przyrodniczym i jego ochronie, nauce, technice i pracy, starając się zapewnić swoim wychowankom, w szczególności:
 - 1.1. potrzebę rozwijania swoich zdolności i zainteresowań;
 - 1.2. umiejętności kierowania się w postępowaniu zasadami etyki chrześcijańskiej;
 - 1.3. kształtowanie wartościowych cech charakteru, takich jak: godność, wrażliwość, samodzielność, odpowiedzialność, wytrwałość i obowiązkowość;
 - 1.4. kształtowanie nawyków sumiennej i rzetelnej pracy;
 - 1.5. umiejętności planowania i organizowania nauki, pracy i wypoczynku, uczestnictwa w pracy zespołowej, korzystania z różnych źródeł informacji, dostrzegania, formułowania i rozwiązywania problemów, dyskusowania i prezentowania własnych poglądów, samokontroli i samooceny efektów pracy;
 - 1.6. docenianie znaczenia nauki i postępu technicznego;
 - 1.7. umiejętność posługiwania się powszechnie stosowanymi urządzeniami technicznymi, znajomość niektórych procesów technologicznych;
 - 1.8. znajomość zasad higieny osobistej, troski o własne zdrowie i kondycję fizyczną;
 - 1.9. znajomość Deklaracji Praw Człowieka i Karty Praw Dziecka oraz umiejętność ich pozytywnego wykorzystywania.

§ 25

Zespół umożliwia zgodnie z wolą rodziców (opiekunów prawnych) naukę religii lub etyki na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§26

1. Zespół udziela wychowankom i uczniom bezpłatnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia. Pomoc ta udzielana jest m.in. poprzez:
 - 1.1. współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym;
 - 1.1.2. kieruje wychowanków na badania psychologiczno-pedagogiczne,
 - 1.1.3. przekazuje informacje i spostrzeżenia dotyczące kierowanego dziecka i ucznia,

- 1.1.4. realizuje orzeczenia i wskazania poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 1.1.5. organizuje spotkania, konsultacje oraz warsztaty ze specjalistami,
- 1.2. prowadzenie zajęć dodatkowych, w tym: kół przedmiotowych, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych i socjoterapeutycznych
- 1.3. indywidualną pomoc nauczycieli w poszczególnych przypadkach;
- 1.4. współdziałanie szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i opieki,
- 1.5. szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno pedagogicznej określają *Procedury pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Halinowie* zatwierdzone przez radę pedagogiczną Zespołu oraz odpowiednie przepisy prawne.
- 2. Zespół zapewnia uczniom szczególnie uzdolnionym promowanie do klas programowo wyższych poza normalnym trybem, indywidualny tok nauki oraz program.
- 3. Uczniom i wychowankom znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej zespół udziela w miarę posiadanych środków finansowych pomocy.
- 4. Świadczenie, o którym mowa wyżej przyznaje komisja do spraw pomocy materialnej uczniom i wychowankom na wniosek ucznia, rodzica, opiekuna prawnego, wychowanka, wychowawcy.
- 5. Dla osiągnięcia tych celów Zespół współpracuje z instytucjami pomocy społecznej.

Rozdział V

ORGANY ZESPOŁU

§ 27

- 1. Organami Zespołu są:
 - 1.1. Dyrektor Zespołu
 - 1.2. Rada Pedagogiczna Przedszkola
 - 1.3. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej
 - 1.4. Rada Rodziców Przedszkola
 - 1.5. Rada Rodziców Szkoły Podstawowej
 - 1.6. Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej
 - 1.7. Mały Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej
 - 1.8. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
- 2. Rady Pedagogiczne, Rady Rodziców i Samorządy Uczniowskie uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.

§ 28

- 1. Dyrektor Zespołu:
 - 1.1. kieruje bieżącą działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 1.2. sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli i wychowawców zatrudnionych w Zespole;
 - 1.3. sprawuje opiekę nad uczniami i wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
 - 1.4. podejmuje decyzje w sprawie przyjmowania uczniów;

- 1.5. przewodniczy Radom Pedagogicznym szkoły i przedszkola
- 1.6. realizuje uchwały Rad Pedagogicznych podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 1.7. przynajmniej dwa razy w roku szkolnym przedstawia Radzie Pedagogicznej wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły i przedszkola;
- 1.8. wyraża zgodę na indywidualny program lub tok nauki ucznia i wyznacza nauczyciela-opiekuna;
- 1.9. opracowuje arkusze organizacyjne poszczególnych jednostek Zespołu;
- 1.10. dysponuje środkami finansowymi Zespołu i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 1.11. organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Zespołu;
- 1.12. wykonuje inne zadania wynikające z odpowiednich przepisów;
- 1.13. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 1.14. organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów i wychowanków Zespołu.
- 1.15. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

§ 29

1. Dyrektor Zespołu jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
2. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 2.1. zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Zespołu;
 - 2.2. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;
 - 2.3. występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników, po zasięgnięciu opinii właściwej Rady Pedagogicznej.
3. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor Zespołu współpracuje z radami pedagogicznymi, rodzicami, samorządami uczniowskimi oraz instytucjami służącymi potrzebom uczniów.
4. Dyrektor Zespołu podejmuje decyzje odnośnie prowadzenia w Zespole działalności przez stowarzyszenia i organizacje, których statutowym celem jest działalność wychowawcza wśród dzieci i młodzieży albo rozszerzenie form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu na wcześniej uzgodnionych warunkach.
5. Dyrektor Zespołu współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.

§ 30

1. Dyrektor Zespołu sprawuje kontrolę **spełniania obowiązku szkolnego, obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego** przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkolnym, a w szczególności:
 - 1.1. kontroluje wykonanie przez rodziców dziecka obowiązku zgłoszenia dziecka do szkoły i zapewnienia regularnego uczęszczania przez niego na zajęcia szkolne; niespełnianie obowiązku szkolnego (lub obowiązku nauki), obowiązku rocznego

- przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
2. przez niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole podstawowej na wnioski rodziców może zezwolić na spełnienie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki.
 3. szczegółowe zasady kontroli spełniania obowiązku szkolnego, obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkolnym określa *Procedura kontroli spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązku nauki w Zespole Szkolno-Przedszkolnym* przyjęta przez radę pedagogiczną.

§ 31

1. W Zespole tworzy się następujące stanowiska kierownicze wicedyrektora (uprawnienia i zadania dotyczą szkoły podstawowej i przedszkola).
2. Wicedyrektor wykonuje zadania zalecone przez dyrektora w zakresie:
 - 2.1. kierowania i nadzorowania pracy dydaktycznej poprzez:
 - 2.1.1. zabezpieczenie nauczycielom pełnej dokumentacji programowej,
 - 2.1.2. nadzorowanie pracy zespołu nauczycieli,
 - 2.1.3. nadzorowanie pracy biblioteki szkolnej,
 - 2.1.4. nadzór nad opracowaniem i harmonogramu zajęć pozalekcyjnych,
 - 2.1.5. nadzór nad przygotowaniem uczniów do konkursów przedmiotowych i artystycznych,
 - 2.1.6. nadzorowanie właściwej realizacji przez nauczycieli obowiązujących programów nauczania, rytmicznego oceniania uczniów.
 - 2.2. kierowania i nadzorowania pracy wychowawczej i opiekuńczej poprzez:
 - 2.2.1. czuwanie nad właściwym przebiegiem uroczystości i apeli na terenie szkoły,
 - 2.2.2. kontrolę dyżurów nauczycieli,
 - 2.2.3. organizowanie i kontrolowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
 - 2.2.4. nadzorowanie realizacji zadań wychowawczych wynikających z programu wychowawczego i programu profilaktyki szkoły,
 - 2.2.5. kontrolę i nadzorowanie odpowiedniego planowania wycieczek szkolnych w tym dokumentacji związanej z tymi działaniami.
 - 2.3. kierowania polityką kadrową poprzez:
 - 2.3.1. zgłaszanie wniosków w sprawie wyróżniania, nagradzania i karania pracowników szkoły,
 - 2.3.2. przygotowanie projektów oceny pracy podległych nauczycieli,
 - 2.3.3. układanie przydziałów czynności dla nauczycieli,
 - 2.3.4. udzielania pomocy nauczycielom w wykonywaniu zdań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 2.3.5. kształtowania odpowiedniej atmosfery i dyscypliny pracy w szkole.

§ 32

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1.1. zatwierdzanie planów pracy Zespołu,

- 1.2. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji,
 - 1.3. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole lub placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły lub placówki;
 - 1.4. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki;
 - 1.5. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
 - 1.6. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 2.1. organizację pracy szkoły lub placówki, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2.2. projekt planu finansowego szkoły lub placówki;
 - 2.3. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 2.4. propozycje dyrektora szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Szczegółowe zasady pracy Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego określają Regulamin Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego, Regulamin Rady Pedagogicznej Przedszkola, Regulamin Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej.

§ 33

W Zespole działa Rada Rodziców Przedszkola i Rada Rodziców Szkoły Podstawowej, które reprezentują ogół rodziców.

§ 34

1. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
2. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 2.1. uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - 2.1.1. programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - 2.1.2. programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 2.2. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 2.3. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
3. Szczegółowe zasady pracy Rady Rodziców Przedszkola i Rady Rodziców Szkoły Podstawowej określają odpowiednio Regulamin Rady Rodziców Przedszkola i Regulamin Rady Rodziców Szkoły Podstawowej.

§ 35

1. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1.1 prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 1.2 prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 1.3 prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 1.4 prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 1.5 prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 1.6 prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
2. Szczegółowe zasady pracy Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej i Małego Samorządu Uczniowskiego określają odpowiednio Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej i Regulamin Małego Samorządu Uczniowskiego.

Rozdział VI

ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

§ 36

1. Każdy organ planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działania powinny być uchwalane nie później niż do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi Zespołu w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi.
2. Każdy organ szkoły po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
3. Organy Zespołu mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
4. Dyrektor Zespołu jest zobowiązany do sporządzania i przekazania każdemu organowi wykazu kompetencji opracowanej na podstawie przepisów prawa i niniejszego statutu.
5. Uchwały organów Zespołu prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole w formie pisemnych tekstów uchwał gromadzonych pod nadzorem dyrektora szkoły.
6. Spory kompetencyjne między organami szkoły rozstrzyga komisja statutowa w skład, której wchodzi jeden przedstawiciel każdego organu. Organy kolegialne wybierają swojego przedstawiciela do komisji, dyrektor Zespołu, jako organ jednoosobowy wyznacza swego przedstawiciela. Komisja jest powoływana na trzy lata szkolne. Komisja wybiera ze swojego grona przewodniczącego na kadencję roczną. Komisja statutowa wydaje swe rozstrzygnięcia w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów, przy obecności wszystkich jej członków. Jej rozstrzygnięcia są ostateczne. Sprawy pod obrady komisji wnoszone są w formie pisemnej w postaci skargi organu, którego kompetencje naruszono. Organ, którego

winę komisja ustaliła, musi naprawić skutki swego działania w ciągu 3 miesięcy od ustalenia rozstrzygnięcia przez komisję. Rozstrzygnięcia komisji statutowej podawane jest do ogólnej wiadomości w szkole.

Rozdział VII

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU

§ 37

1. W Zespole zatrudnieni są nauczyciele, pracownicy administracyjni oraz pracownicy obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.

§ 38

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin na tydzień. W ramach czasu pracy nauczyciel zobligowany jest realizować:
 - 2.1 Zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz;
 - 2.2 Inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów. Zestaw zajęć wynikających z zadań statutowych szkoły może obejmować:
 - zajęcia artystyczne;
 - zajęcia sportowe i rekreacyjne;
 - zajęcia rozwijające wiedzę i zainteresowania;
 - zajęcia wyrównawcze,w wymiarze nie większym niż 2h tyg., uwzględniając przy tym kwalifikacje nauczycieli, zaplecze techniczne i bazę lokalową szkoły.
 - 2.3 Zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
3. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Zespołu oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
4. Do zadań nauczyciela przedszkola oraz nauczyciela pracującego w oddziałach przedszkolnych zorganizowanych w szkole podstawowej w szczególności należy:
 - 4.1. właściwe zaplanowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującą podstawą programową, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
 - 4.2. wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,

- 4.3. prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji dla potrzeb ewentualnej wczesnej interwencji specjalistycznej (diagnoza przedszkolna),
- 4.4. analiza gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (w roku poprzedzającym rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej) oraz gromadzenie informacji, które pomogą rodzicom w poznaniu stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, aby mogli je w osiąganiu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb wspomagać,
- 4.5. systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w ramach wychowania przedszkolnego.
5. Nauczyciel realizuje formalny przydział przedmiotów nauczania, wychowawstw, opieki nad kołami zainteresowań, zespołami, organizacjami i pracowniami.
6. **Do obowiązków wszystkich nauczycieli Zespołu należy:**
 - 6.1. stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
 - 6.2. dbanie o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
 - 6.3. dbanie o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny;
 - 6.4. dbanie o poprawność językową uczniów;
 - 6.5. wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów oraz sprawiedliwe i bezstronne traktowanie wszystkich uczniów;
 - 6.6. systematyczne ocenianie pracy uczniów kierując się obiektywizmem, sprawiedliwością i przyjętymi przez szkołę kryteriami;
 - 6.7. udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 6.8. współpraca z rodzicami uczniów w kształceniu i wychowaniu ich dzieci;
 - 6.9. stosowanie procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży przestępczością oraz demoralizacją (narkotyki, alkohol, nieład);
 - 6.10. informowanie rodziców uczniów, wychowawcy klasy, Dyrektora Zespołu i Rady Pedagogicznej o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów;
 - 6.11. podejmowanie działań w kierunku eliminowania przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów;
 - 6.12. inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym i rekreacyjno-sportowym zgodnych z ramowym harmonogramem zatwierdzonym przez Radę Pedagogiczną;
 - 6.13. systematyczne prowadzenie dokumentacji szkolnej według obowiązujących zasad;
 - 6.14. aktywny udział w pracy Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
 - 6.15. realizacja ścieżek edukacyjnych poprzez odpowiednie włączenie do własnego programu treści danej ścieżki;
 - 6.16. doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu własnej wiedzy merytorycznej;
 - 6.17. kontrolowanie przed każdymi zajęciami miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy; realizowanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.;
 - 6.18. pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 6.19. wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt;
 - 6.20. kontrola obecności uczniów na każdej lekcji;
 - 6.21. wykonywanie innych prac i zadań zleconych przez Dyrektora Zespołu wynikających z organizacji i potrzeb szkoły,
 - 6.22. prowadzenie w szkole – obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającej na celu rozpoznanie u uczniów:
 - 6.22.1. trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,

- lub szczególnych uzdolnień.
- 6.23. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom zgodnie z obowiązującymi przepisami,

§ 39

1. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział szkolny szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w oddziale zwanemu dalej „wychowawcą”, a w przedszkolu dwóm wychowawcom.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Nauczyciel wychowawca jest zobowiązany do realizacji zadań wynikających z programu wychowawczego i programu profilaktyki;
5. Wychowawca klasy pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.
6. **Nauczyciel - wychowawca:**
 - 6.1. stwarza warunki wspomagające rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowuje swoich podopiecznych do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie;
 - 6.2. rozwiązuje konflikty powstałe w klasie, a także między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 6.3. kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami w oparciu o tolerancję i poszanowanie godności ludzkiej;
 - 6.4. współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynuje ich działania wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami z trudnościami;
 - 6.5. współpracuje z rodzicami, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, udziela porad i wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów dzieci i młodzieży, angażuje rodziców w organizacyjne sprawy klasy;
 - 6.6. interesuje się warunkami życia i nauki swoich wychowanków;
 - 6.7. współdziała z pedagogiem szkolnym oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - 6.8. planuje i organizuje, wspólnie z uczniami i ich rodzicami, różne formy życia zespołowego, ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach do swojej dyspozycji;
 - 6.9. pomaga w organizacji i uczestniczy w życiu kulturalnym klasy;
 - 6.10. planuje i koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankowi, jeśli stwierdzi, że taka pomoc jest mu potrzebna,
 - 6.11. przy planowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej współpracuje z rodzicami oraz innymi nauczycielami i specjalistami zatrudnionymi w szkole,
 - 6.12. ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
7. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony poradni psychologiczno-pedagogicznej, pedagoga i psychologa szkolnego.
8. Funkcję wychowawcy Dyrektor Zespołu powierza nauczycielowi, który, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności, powinien nauczać w tym oddziale w ciągu całego cyklu nauczania.

9. Zmiana wychowawcy może nastąpić na umotywowany wniosek rodziców potwierdzony podpisami co najmniej 2/3 ogółu rodziców danej klasy przedstawiony Dyrektorowi Zespołu.
10. W przypadku określonym w §40 pkt. 9 dyrektor zobowiązany jest do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i udzielenia wnioskodawcom w ciągu 14 dni pisemnej odpowiedzi.
11. W celu przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, o którym mowa w §40 p.10 Dyrektor Zespołu powołuje komisję. W skład komisji wchodzi Dyrektor Zespołu jako jej przewodniczący, po dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej, rodziców, samorządu uczniowskiego. Z czynności komisji sporządza się protokół.
12. Ostateczną decyzję o zmianie wychowawcy podejmuje Dyrektor Zespołu.

§ 40

1. Nauczyciel w realizacji programu nauczania i wychowania ma prawo do swobody stosowania takich metod, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesną pedagogikę oraz zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych.
2. Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
 - 2.1. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły program wychowania przedszkolnego lub program nauczania. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania.
 - 2.2. Dopuszczone do użytku w danej szkole programy wychowania przedszkolnego lub programy nauczania stanowią odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego lub szkolny zestaw programów nauczania. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego i szkolnym zestawie programów nauczania całości odpowiednio podstawy programowej wychowania przedszkolnego i podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.
 - 2.3. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości do dnia 15 czerwca zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
 - 2.4. Dyrektor szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.
3. Wszystkie programy realizowane w Zespole stanowią „Szkolny Zestaw Programów Nauczania”.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
 - 4.1. korelowanie treści programowych przedmiotów i ścieżek edukacyjnych, porozumiewanie się co do wymagań programowych oraz organizacji kontroli i diagnozy osiągnięć uczniów,
 - 4.2. porozumiewanie się z rodzicami w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i organizacji czasu wolnego,
 - 4.3. uzgodnienie tygodniowego, łącznego obciążenia ucznia pracą domową,
 - 4.4. opracowywanie indywidualnych programów pracy z uczniem posiadającym orzeczenie do kształcenia specjalnego,
 - 4.5. wyrażanie opinii w sprawie oceny zachowania uczniów,
 - 4.6. wnioskowanie i opiniowanie rozwiązań w zakresie szkolnego planu nauczania

5. Spotkania zespołu odbywają się co najmniej 2 razy w ciągu roku szkolnego. Ramowa tematyka tych spotkań jest następująca:

- 5.1. dobór (modyfikacja) programów nauczania dla oddziału, ewaluacja poprzednio wybranych programów, korelacja treści nauczania, ustalenie harmonogramu pomiaru osiągnięć uczniów w formach ogólnooddziałowych, obciążenie uczniów pracą domową, organizacja pozalekcyjnych zajęć dla uczniów oddziału,
- 5.2. śródroczna ewaluacja osiągnięć uczniów, decyzje opiekuńczo-wychowawcze, ewentualne modyfikacje programowe,
- 5.3. ewaluacja rocznych osiągnięć uczniów, przyjęcie wniosków usprawniających pracę szkoły.

6. Pracą zespołu kieruje wychowawca.

§ 41

1. Zespół zatrudnia nauczycieli na specjalistycznych stanowiskach pracy: pedagoga szkolnego, logopedę, reedukatora, bibliotekarza, wychowawców świetlicy.

2. Do zadań **pedagoga** należy w szczególności:

- 2.1. 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;
- 2.2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 2.3. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 2.4. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 2.5. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 2.6. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 2.7. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 2.8. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 2.9. podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach, oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
- 2.10. skreślony,
- 2.11. wspieranie nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
- 2.12. udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
- 2.13. prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.

3. Do zadań **logopedy** należy w szczególności:

- 3.1. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;

- 3.2. prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3.3. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 3.4. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
4. Do **zadań reedukatora/** terapeuty pedagogicznego należy:
 - 4.1 prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi;
 - 4.2 prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4.3 podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4.4 wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 4.5 prowadzenie dokumentacji obrazującej tok postępowania terapeutycznego,
 - 4.6 współpraca z radą pedagogiczną szkoły, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz rodzicami dziecka.
5. Do zadań nauczyciela-bibliotekarza należy w szczególności:
 - 5.1. udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - 5.2. tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 5.3. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 5.4. organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
6. Do zadań wychowawcy świetlicy należy:
 - 6.1 wspieranie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły,
 - 6.2 zapewnienie uczniom dojeżdżającym opieki przed i po lekcjach,
 - 6.3 zapewnienie uczniom warunków do odrabiania prac domowych, wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej i udzielanie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności w nauce,
 - 6.4 wdrażanie uczniów do pożytecznego organizowania sobie czasu wolnego,
 - 6.5 rozwijanie zainteresowań, uzdolnień i umiejętności uczniów,
 - 6.6 współpraca z rodzicami, nauczycielami w celu rozwiązywania problemów wychowawczych.

§ 42

1. W Zespole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze, administracyjne i obsługowe:
 - 1.1. Główny księgowy,
 - 1.2. Inspektor do spraw osobowych,
 - 1.3. Inspektor do spraw płac,
 - 1.4. Inspektor do spraw bhp,
 - 1.5. Referent do spraw księgowości,
 - 1.6. Referent do spraw higieny,
 - 1.7. Sekretarz szkoły,
 - 1.8. Kierownik gospodarczy,

- 1.9. Pomoc nauczyciela przedszkola,
 - 1.10. Woźny,
 - 1.11. Sprzątaczką,
 - 1.12. Dozorca,
 - 1.13. Konserwator,
 - 1.14. Robotnik,
2. Do zadań **głównego księgowego** należy w szczególności:
- 2.1. prowadzenie rachunkowości Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Halinowie;
 - 2.2. wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi, a w szczególności realizacji zatwierdzonych przez Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego wypłat;
 - 2.3. dokonywanie zgodnie z obowiązującymi w Zespole Szkolno-Przedszkolnego procedurami kontroli finansowej wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym;
 - 2.4. dokonywanie zgodnie z obowiązującymi w Zespole Szkolno-Przedszkolnego procedurami kontroli finansowej wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;
 - 2.5. sprawowanie nadzoru nad pracą inspektora do spraw płac i referenta do spraw księgowych;
3. Do zadań **inspektora do spraw osobowych** należy w szczególności:
- 3.1. prowadzenie teczek akt osobowych pracowników;
 - 3.2. prawidłowe przygotowanie dokumentacji niezbędnej do zawierania i rozwiązywania umów o pracę, przeszerzgowania, awansowania i nagradzania pracowników;
 - 3.3. sporządzanie umów o pracę, świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu oraz innych dokumentów dot. zatrudnienia pracowników;
 - 3.4. prowadzenie ewidencji obecności w pracy oraz ewidencji zwolnień lekarskich, urlopów wypoczynkowych oraz innych nieobecności w pracy, spóźnień, rejestru wyjść służbowych i prywatnych;
4. Do zadań **inspektora do spraw płac** należy w szczególności:
- 4.1. sporządzanie list płac pracowników Zespołu oraz prowadzenie pełnej dokumentacji związanej z płacami;
 - 4.2. sporządzanie i wydawanie zainteresowanym pracownikom zaświadczeń o zatrudnieniu i wynagrodzeniu;
 - 4.3. kompletowanie dokumentów zasiłków chorobowych, opiekuńczych i macierzyńskich, świadczeń rehabilitacyjnych z ubezpieczenia społecznego i ich wypłata;
 - 4.4. naliczanie podatku od osób fizycznych i sporządzanie deklaracji rozliczeniowych (PIT);
 - 4.5. sporządzanie i przysyłanie deklaracji dokumentów rozliczeniowych;
5. Do zadań **inspektora do spraw bhp** należy w szczególności:
- 5.1. przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów bhp;
 - 5.2. bieżące informowanie dyrektora Zespołu o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych, wraz z wnioskami zmierzającymi do usuwania tych zagrożeń;
 - 5.3. sporządzanie i przedstawianie dyrektorowi Zespołu, co najmniej raz w roku, okresowych analiz stanu bhp zawierających propozycje przedsięwzięć technicznych i organizacyjnych mających na celu zapobieganie zagrożeniom życia i zdrowia pracowników oraz poprawę warunków pracy.
6. Do zadań **referenta do spraw księgowości** należy w szczególności:
- 6.1. opisywanie faktur;
 - 6.2. prowadzenie ksiąg inwentarzowych;
 - 6.3. prowadzenie ewidencji funduszu mieszkaniowego.
 - 6.4. prowadzenie ewidencji księgowej

- 6.5 rozliczanie płatności za pobyt dzieci w przedszkolu oraz w oddziałach przedszkolnych zorganizowanych w szkole
7. Do zadań **referenta do spraw higieny** należy w szczególności:
- 7.1 sporządzanie sprawozdań statystycznych w zakresie medycznym;
 - 7.2 udzielanie doraźnej pomocy medycznej;
 - 7.3. kontrola czystości uczniów;
 - 7.4. przeprowadzanie pogadek w zakresie profilaktyki zdrowotnej.
8. Do zadań **sekretarza szkoły** należy w szczególności:
- 8.1. prowadzenie sekretariatu Zespołu;
 - 8.2. prowadzenie ewidencji uczniów i obowiązku szkolnego;
 - 8.3. sporządzanie sprawozdań dot. uczniów;
 - 8.4. wprowadzanie danych dot. uczniów do Systemu Informacji Oświatowej;
 - 8.5. przygotowywanie dokumentacji niezbędnej do przyjęcia dzieci do Zespołu.
9. Do zadań **kierownika gospodarczego** należy w szczególności:
- 9.1. kierowanie zespołem pracowników obsługi szkoły, koordynowanie oraz nadzór nad ich pracą;
 - 9.2. prowadzenie ewidencji czasu pracy podległych pracowników;
 - 9.3. ocenianie pracy pracowników obsługi, wnioskowanie o awanse, premie, nagrody i kary, zmianę warunków pracy i płacy;
 - 9.4. przestrzeganie terminowych badań obiektów i urządzeń zgodnie z wymogami technicznymi;
 - 9.5. nadzór i prowadzenie gospodarki związanej z zakupem materiałów, wyposażenia, środków trwałych i pomocy naukowych;
 - 9.6. organizowanie przetargów publicznych;
 - 9.7. przygotowywanie planów remontów bieżących i kapitalnych oraz napraw, organizacja i nadzór nad ich realizacją oraz odbiór wykonanej pracy.
10. Do zadań **pomocy nauczyciela przedszkola** należy w szczególności:
- 10.1. spełniać czynności opiekuńcze i obsługowe w stosunku do wychowanków, polecane przez nauczyciela wynikające z rozkładu zajęć dzieci w ciągu dnia;
 - 10.2 pomaganie nauczycielowi oddziału w przygotowaniu pomocy i rekwizytów do zajęć zabaw, ćwiczeń i gier;
 - 10.3 czynne uczestnictwo w zajęciach i zabawach z dziećmi prowadzonych przez nauczyciela;
 - 10.4. utrzymywać czystość w powierzonych pomieszczeniach;
11. Do zadań **woźnego** należy w szczególności:
- 11.1. wykonywanie prac porządkowych w obrębie hali widowiskowo-sportowej;
 - 11.2. wykonywanie prac porządkowych na zewnątrz budynku hali widowiskowo-sportowej (koszenie trawników, utrzymywanie w porządku chodników, parkingów oraz drogi p.poż.; odśnieżanie terenu wokół hali w okresie zimowym).
 - 11.3. wykonywanie prac konserwatorsko-naprawczych;
 - 11.4. dyżurowanie przy drzwiach wejściowych w czasie przerw międzylekcyjnych.
12. Do zadań **sprzątaczk** należy w szczególności:
- 12.1. sprzątanie szkolnych pomieszczeń;
 - 12.2. dbanie o kwiaty w korytarzach i salach lekcyjnych;
 - 12.3. dyżurowanie przy drzwiach wejściowych w czasie zajęć pozalekcyjnych według harmonogramu;
 - 12.4. pielęgnowanie skalników, rabat szkolnych w czasie wakacji.
13. Do zadań **dozorcy** należy w szczególności:
- 13.1. dozorowanie budynku i terenu szkoły w godzinach pracy ustalonych w harmonogramie;

- 13.2 utrzymywanie porządku na terenie przyszkolnym (systematyczne koszenie trawników, sprzątanie i grabienie liści).
14. Do **zadań konserwatora** należy w szczególności:
- 14.1. nadzór nad sprawnością techniczną obiektu, w tym lokalizowanie i niezwłoczne usuwanie wszelkich uszkodzeń i zagrożeń zarówno w budynku jak i na terenie przyszkolnym;
 - 14.2. nadzór nad sprawnością techniczną instalacji elektrycznej w budynku oraz usuwanie wszelkich usterek technicznych i drobnych awarii w ww. instalacji;
 - 14.3. utrzymywanie w sprawności sprzętu p.poż., dbałość o drożność dróg ewakuacyjnych.
15. Do **zadań robotnika** należy w szczególności:
- 15.1. sprzątanie hali widowiskowo-sportowej i przyległych pomieszczeń;
 - 15.2. dyżurowanie przy drzwiach wejściowych w czasie przerw międzylekcyjnych;
 - 15.3. nadzór nad obiektem w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według harmonogramu;
 - 15.4. kontrolowanie szatni wraz z osobą prowadzącą zajęcia, po zakończeniu zajęć sportowych i wyjściu grupy;
 - 15.5. wykonywanie prac porządkowych na zewnątrz budynku hali widowiskowo-sportowej (koszenie trawników, utrzymywanie w porządku chodników, parkingów oraz drogi p.poż., odśnieżanie terenu wokół hali w okresie zimowym).

Rozdział VIII

UCZNIOWIE I WYCHOWANKOWIE

§ 43

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia (w okresie przejściowym)
 - 1.1 W roku szkolnym 2016/2017 spełnianie obowiązku szkolnego rozpoczynają dzieci urodzone w 2009 r.;
 - 1.2 W latach szkolnych 2016/2017 podziału uczniów klasy pierwszej szkoły podstawowej na oddziały dokonuje się według roku i miesiąca urodzenia, poczynając od uczniów najmłodszych.
2. Na wniosek rodziców, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, dyrektor publicznej szkoły podstawowej dokonując podziału może przyjąć ucznia do klasy I odstępując od zasady, o której mowa w pkt.2.
3. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor Zespołu na wniosek rodziców, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej niż o jeden rok.
5. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

§ 44

1. **Szkoła przeprowadza rekrutację** uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności.
2. O przyjęciu dziecka do szkoły w trakcie roku szkolnego, w tym do klas pierwszych, decyduje dyrektor, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci i młodzieży zamieszkałych w obwodzie szkoły podstawowej i gimnazjum, którzy są przyjmowani z urzędu.
3. Jeżeli przyjęcie dziecka o którym mowa w ust. 2, wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor Zespołu może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
4. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest na wniosek rodzica.
5. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej i gimnazjum przyjmuje się:
 - 5.1 z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie na podstawie zgłoszenia rodziców,
 - 5.2 dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami (w postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący).
6. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 5.pkt5.3.1, zawiera:
 - 6.1 imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
 - 6.2 imiona i nazwiska rodziców/prawnych opiekunów kandydata;
 - 6.3 adres miejsca zamieszkania rodziców/prawnych opiekunów kandydata;
 - 6.4 adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców/prawnych opiekunów kandydata – o ile je posiadają.
7. **Przedszkole i oddziały przedszkolne przy szkole podstawowej prowadzą rekrutację** zgodnie z zasadą powszechnej dostępności.
8. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku 3-5 lat zamieszkałe na obszarze Gminy Halinów oraz dzieci w wieku 6 lat objęte rocznym przygotowaniem przedszkolnym oraz zamieszkałe na obszarze Gminy Halinów,
9. Do oddziałów przedszkolnych przy szkole podstawowej uczęszczają dzieci w wieku 6 lat objęte rocznym przygotowaniem przedszkolnym oraz zamieszkałe na obszarze Gminy Halinów.
10. Termin postępowania rekrutacyjnego określa dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
11. W postępowaniu rekrutacyjnym do przedszkola i oddziałów przedszkolnych przyjmowane są dzieci na podstawie wniosku złożonego przez rodziców, który zawiera
 - 11.1 imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
 - 11.2 imiona i nazwiska rodziców/prawnych opiekunów kandydata;
 - 11.3 adres miejsca zamieszkania rodziców/prawnych opiekunów kandydata;
 - 11.4 adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców/prawnych opiekunów kandydata – o ile je posiadają.
 - 11.5 wskazanie kolejności wybranych publicznych przedszkoli, albo publicznych szkół w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych.
12. Do w/w wniosku dołącza się dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata odpowiednich kryteriów.

- 13 Rodzicom, którzy nie zgłoszą dziecka 6 letniego w wyznaczonym terminie rekrutacji , organ prowadzący wskaże placówkę na terenie Gminy Halinów, w której dziecko będzie odbywało obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.
- 14 Do przedszkola dzieci zapisywane są jeden raz, na cały etap edukacji przedszkolnej w danej placówce. W kolejnych latach rodzice składają jedynie deklaracje dotyczące kontynuowania edukacji przedszkolnej.
- 15 Rodzice zamieszkali poza obszarem Gminy Halinów mogą ubiegać się o przyjęcie dziecka dopiero w postępowaniu uzupełniającym, które będzie prowadzone po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli przedszkole/szkoła będzie dysponowała wolnymi miejscami.
- 16 Dzieci zamieszkałe **poza obwodem szkoły** przyjmuje się na podstawie wypełnionego przez rodziców lub prawnych opiekunów dziecka druku *Wniosek o przyjęcie dziecka do szkoły spoza obwodu szkoły*.
- 17 Dziecko przyjęte spoza obwodu nie może spowodować otwarcia nowej klasy.
- 18 W przypadku, gdy liczba wniosków rodziców (prawnych opiekunów) o przyjęcie do szkoły dziecka zamieszkałego poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, dzieci przyjmuje się z uwzględnieniem **kolejności następujących kryteriów**:
 - rodzice dziecka odprowadzają podatek dochodowy do Urzędu Skarbowego w Mińsku Mazowieckim (7 pkt),
 - są zameldowani na terenie Gminy Halinów (6 pkt),
 - w szkole obowiązek szkolny spełnia rodzeństwo dziecka (5 pkt),
 - miejsce pracy rodziców znajduje się w pobliżu szkoły (4 pkt)
 - w obwodzie szkoły zamieszkują krewni dziecka (babcia, dziadek) wspierający rodziców (opiekunów prawnych) w zapewnieniu mu należytej opieki (3 pkt),
 - droga dziecka do szkoły jest krótsza niż do szkoły obwodowej (2 pkt),
 - dzieci pracowników szkoły (1 pkt).
- 19 O przyjęciu dziecka spoza obwodu decyduje liczba uzyskanych punktów, w przypadku równej liczby punktów decyduje data wpływu wniosku.
- 20 Decyzję o przyjęciu ucznia do szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły.
W sprawie przydziału dzieci przyjętych do szkoły do określonych oddziałów klasowych, decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły po uwzględnieniu kryterium wiekowego dzieci.
- 21 Rodzice zapisując dziecko, mają prawo wskazać nie więcej niż trzy przedszkola lub oddziały zerowe w szkołach podstawowych na terenie Gminy, w preferowanej przez siebie kolejności.
- 22 Szczegółowe zasady i kryteria naboru znajdują się w *Regulaminie naboru do przedszkoli oraz oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych w Gminie Halinów*.
- 23 Postępowanie rekrutacyjne może być prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych.

§ 45

1. Podstawowe prawa ucznia:
 - 1.1. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

- 1.2. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 1.3. prawo do organizacji życia szkolnego;
- 1.4. prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 1.5. prawo organizowania w porozumieniu z Dyrektorem działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej;
- 1.6. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
2. Ponadto uczniowie i wychowankowie mają prawo do:
 - 2.1. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2.2. informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania, a także kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania;
 - 2.3. sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i prowadzonej na bieżąco oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 2.4. do obniżenia wymagań edukacyjnych w przypadku specyficznych trudności w uczeniu się lub deficytów rozwojowych, potwierdzonych pisemną opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej poradni;
 - 2.5. powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
 - 2.6. przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły;
 - 2.7. przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi Zespołu lub innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, zwłaszcza w przypadku trudności w nauce;
 - 2.8. poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
 - 2.9. zgłaszanie do dyrektora pisemnych skarg dotyczących łamania praw ucznia, które rozpatrywane są niezwłocznie po zasięgnięciu opinii wychowawcy lub zespołu kierowniczego,
 - 2.10. nietykalności osobistej;
 - 2.11. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 2.12. uzyskiwanie informacji dotyczącej zagrożeń oraz działań zapobiegających zagrożeniom demoralizacją (narkotyki, alkohol, nieład itp.);
 - 2.13. odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii,
 - 2.14. korzystania z pomocy materialnej w ramach możliwości szkoły;
 - 2.15. życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 2.16. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, pod warunkiem, że nie narusza to dóbr innych osób;
 - 2.17. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów na zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz poza szkołą, w szczególności realizowania indywidualnego programu lub toku nauki, na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
 - 2.18. uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych;
 - 2.19. uczestniczenia w wycieczkach i imprezach wyjazdowych;
 - 2.20. korzystania z opieki zdrowotnej oraz poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
 - 2.21. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu dydaktycznego, księgozbioru biblioteki szkolnej, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie regulaminami;
 - 2.22. uczestnictwa w organizacjach działających w szkole;
 - 2.23. wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w szkolnych organizacjach.

§ 46

1. Obowiązki ucznia:
 - 1.1. przestrzeganie postanowień statutu Zespołu;
 - 1.2. systematyczne i aktywne uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych, przybywanie na nie punktualnie, właściwe zachowanie się w trakcie zajęć edukacyjnych: zachowanie podczas lekcji należytej uwagi, nierozmawianie z innymi uczniami, systematyczne przygotowanie się do zajęć, odrabianie prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu.
 - 1.3. wykorzystywanie w pełni czasu przeznaczonego na naukę;
 - 1.4. rzetelna praca nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności;
 - 1.5. systematyczne przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 1.6. systematyczne uczestniczenie w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych;
 - 1.7. godne i kulturalne zachowywanie się w szkole i poza nią;
 - 1.8. szanowanie i chronienie przyrody oraz właściwe gospodarowanie jej zasobami;
 - 1.9. zgłaszanie wszelkiej przemocy i działań agresywnych oraz innych patologicznych przypadków zaistniałych podczas pobytu ucznia w szkole, bezpośrednio po zdarzeniu nauczycielowi na zajęciach, nauczycielowi dyżurującemu, wychowawcy, dyrektorowi lub innemu pracownikowi szkoły;
 - 1.10. przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 1.11. poszanowanie wolności i godności osobistej drugiego człowieka;
 - 1.12. okazywanie szacunku nauczycielom, innym pracownikom szkoły i kolegom;
 - 1.13. podporządkowywanie się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Zespołu, nauczycieli oraz ustaleniom rady samorządu klasowego oraz szkolnego;
 - 1.14. dbanie o zdrowie własne oraz swoich kolegów, w szczególności poprzez dbanie o czystość i schludny wygląd, przestrzegania zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających oraz przejawiania innych zachowań świadczących o demoralizacji (nierząd, włóczęgostwo, uchylene się od obowiązku szkolnego, udział w działalności grup przestępczych, itp.);
 - 1.15. dbanie o honor i tradycję szkoły;
 - 1.16. troska o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
 - 1.17. naprawianie wyrządzonych szkód materialnych;
 - 1.18. dbanie o "czystość" i piękno języka polskiego;
 - 1.19. przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
2. uczniowie mogą się zwolnić z lekcji wyłącznie na prośbę rodziców lub prawnych opiekunów; prośbę o zwolnienie z czytelnym podpisem rodzica (lub prawnego opiekuna) uczniowie przedkładają w formie pisemnej wychowawcy klasy lub w przypadku nieobecności wychowawcy nauczycielowi prowadzącemu daną lekcję; rodzice mogą też osobiście zwolnić swoje dziecko.
3. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania zasady wyłączania telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych przed zajęciami edukacyjnymi i włączania po zajęciach; używanie telefonu jest dopuszczalne tylko w określonych sytuacjach:
 - 3.1 porozumiewania się z rodzicami/ opiekunami podczas przerw w pilnych sprawach,
 - 3.2 w sytuacjach wymagających wezwania natychmiastowej pomocy,
4. za zniszczenie lub zagubienie telefonu komórkowego lub urządzenia elektronicznego szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej.

§ 47

Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego zawarte są w załączniku nr 1 do niniejszego statutu

§ 48

1. Uczeń może otrzymywać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1.1. bardzo dobre wyniki w nauce;
 - 1.2. osiągnięcia sportowe i artystyczne i naukowe;
 - 1.3. pracę na rzecz szkoły;
 - 1.4. praca na rzecz środowiska lokalnego;
 - 1.5. wzorową postawę i wysoką frekwencję;
 - 1.6. dzielność i odwagę.
2. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia w postaci:
 - 2.1. pochwały wychowawcy klasy;
 - 2.2. pochwały Dyrektora Zespołu, udzielonej w obecności wszystkich uczniów szkoły;
 - 2.3. listu pochwalnego do rodziców i dyplomu dla ucznia;
 - 2.4. nagród rzeczowych ufundowanych przez rodziców i dyrektora szkoły;
 - 2.5. świadectwa z wyróżnieniem;
 - 2.6. wpisu do Kroniki Szkoły.
3. Nagrodę lub wyróżnienie może otrzymać także cała klasa.
4. Nagrody przyznaje Dyrektor Zespołu na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

§ 49

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, określonych statutem, uczeń może zostać ukarany:
 - 1.1. upomnieniem wychowawcy klasy;
 - 1.2. naganą wychowawcy klasy;
 - 1.3. upomnieniem dyrektora Zespołu;
 - 1.4. nagana dyrektora Zespołu;
 - 1.5. przeniesieniem do innej klasy.
2. Od wymierzonej kary wymienionej w § 51 ust.1 pkt 1.2, 1.4, 1.5 przysługuje uczniowi (lub jego rodzicom) odwołanie w ciągu 7 dni od ukarania. Jeżeli karę wymierza wychowawca odwołanie rozpatruje dyrektor Zespołu. Decyzja dyrektora jest ostateczna. Jeżeli karę wymierza dyrektor Zespołu odwołanie rozpatruje komisja statutowa. Decyzja komisji jest ostateczna”.
3. O karze, o której mowa w § 51 ust. 1 wymierzonej uczniowi wychowawca klasy informuje pisemnie rodziców.”

Rozdział IX

RODZICE

§ 50

1. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich dzieci.

2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka, wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego i obowiązku nauki lub obowiązku odbycia przez dziecko rocznego przygotowania przedszkolnego należy:
 - 2.1. zgłoszenie dziecka do szkoły przed początkiem roku szkolnego, w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, zgodnie z zapisem § 45 ust. 1;
 - 2.2. zapisanie dziecka 6 letniego do przedszkola lub oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole,
 - 2.3. zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 2.4. zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
3. W przypadku pobytu dziecka za granicą rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są zobowiązani do poinformowania, w terminie do 30 września każdego roku dyrektora szkoły, w obwodzie którym dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku poprzez uczęszczanie dziecka do szkoły lub przedszkola za granicą.

Rozdział X

Tradycje szkoły

§ 51

1. Ślubowanie uczniów klas pierwszych szkoły podstawowej.
2. Ślubowanie na czytelnika
3. Dzień Patrona w Szkole Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego.
4. Obchody rocznicowe ważnych wydarzeń historycznych.
5. Inne uroczystości szkolne: Dzień Sportu, Dzień Wiosny, Wigilia.

Rozdział XI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 52

1. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.
2. Organem kompetentnym do uchwalenia zmian w Statucie Zespołu jest Rada Pedagogiczna Zespołu.
3. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały.
4. Szkoła Podstawowa w Zespole posiadać sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
5. Zespół jest jednostką budżetową.
6. Zespół posiada odrębny REGON.

7. Zespół od 1 września 2015 roku używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 7.1. Zespół Szkół w Halinowie używa stempla z napisem:” Zespół Szkolno-Przedszkolny w Halinowie 05-074 Halinów ul. Okuniewska 115 tel/fax: (22) 783 60 90 Regon 712545139, NIP 822 20 99 983”
 - 7.2. Zespół Szkolno-Przedszkolny w Halinowie używa małej pieczęci metalowej, okrągłej z wizerunkiem orła pośrodku i nazwą w otoku:” *Zespół Szkolno-Przedszkolny w Halinowie*”
 - 7.3. Zespół Szkolno-Przedszkolny w Halinowie używa dużej pieczęci metalowej, okrągłej z wizerunkiem orła pośrodku i nazwą w otoku:” *Zespół Szkolno-Przedszkolny w Halinowie*”
 - 7.4. Szkoła Podstawowa używa stempla z napisem:” Zespół Szkolno-Przedszkolny w Halinowie Szkoła Podstawowa im. Kornela Makuszyńskiego 05-074 Halinów ul. Okuniewska 115”
 - 7.5. Przedszkole używa stempla z napisem: „Zespół Szkolno-Przedszkolny w Halinowie Przedszkole 05-074 Halinów ul. Okuniewska 115”