

**UCHWAŁA NR XLII/307/2013
RADY GMINY W PIEKOSZOWIE**

z dnia 29 kwietnia 2013 r.

**w sprawie utworzenia gminnej jednostki budżetowej o nazwie Żłobek Gminny
w Piekoszowie przy ul. Czarnowskiej 54**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. H ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 8 ust.1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. Nr 45 poz. 235), art. 12 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240) **Rada Gminy Piekoszków ustala, co następuje:**

§ 1. Tworzy się z dniem 01 czerwca 2013 roku gminną jednostkę budżetową o nazwie **Żłobek Gminny w Piekoszowie**, zwany dalej „Żłobkiem”.

§ 2. Żłobek prowadzi gospodarkę finansową i rozlicza się z budżetem Gminy Piekoszków na zasadach ustalonych dla jednostek budżetowych.

§ 3. Nadzór nad Żłobkiem sprawuje Wójt Gminy Piekoszków.

§ 4. Żłobkowi nadaje się Statut w brzmieniu ustalonym w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 5. Siedzibą Żłobka jest część nieruchomości przy ul. Czarnowskiej 54 w Piekoszowie, zabudowana budynkiem administracyjnym usytuowanym na gruncie oznaczonym w rejestrze ewidencji gruntów gminy Piekoszków jako działka Nr 1578/282 (obręb 13) o powierzchni 0,5178 ha przy drodze wojewódzkiej NR 786.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Piekoszków.

§ 7. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 8. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY
w Piekoszowie
Marek Sorbian
Marek Sorbian

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XLII/307/2013

Rady Gminy w Piekoszowie

z dnia 29 kwietnia 2013 r.

STATUT ŻŁOBKA GMINNEGO W PIEKOSZOWIE

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Żłobek nosi nazwę: **Żłobek Gminny w Piekoszowie**.

2. Nazwa Żłobka jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczętkach może być używany skrót nazwy.

3. Żłobek Gminny w Piekoszowie, zwany dalej „Żłobkiem” działa na podstawie i w granicach obowiązującego prawa, w szczególności:

Ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3 (Dz.U. Nr 45, poz. 235), zwanej dalej „ustawą”

Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.)

Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.)

niniejszego Statutu

innych przepisów dotyczących jednostek budżetowych.

§ 2. 1. Organem prowadzącym Żłobek jest Gmina Piekoszów, zwana dalej „Gminą”.

2. Organem założycielskim jest Rada Gminy Piekoszów.

3. Obszarem działania Żłobka jest teren Gminy Piekoszów.

4. Żłobek jest wyodrębnioną jednostką organizacyjną Gminy, prowadzoną w formie gminnej jednostki budżetowej, udzielającą świadczeń pielęgnacyjnych i opiekuńczo-wychowawczych dzieciom z terenu Gminy Piekoszów.

5. Siedziba Żłobka znajduje się przy ul. Czarnowskiej 54 w Piekoszowie, zabudowana budynkiem administracyjnym usytuowanym na gruncie oznaczonym w rejestrze ewidencji gruntów gminy Piekoszów jako działka Nr 1578/282 (obręb 13) o powierzchni 0,5178 ha przy drodze wojewódzkiej NR 786 i jest miejscem prowadzenia Żłobka.

6. Do Żłobka uczęszczają dzieci w wieku powyżej 20 tygodnia życia do lat 3 z uwzględnieniem postanowień ustawy (w wyjątkowych przypadkach do lat 4).

7. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o rodzicach dziecka, należy przez to rozumieć również opiekunów prawnych dziecka i inne osoby, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem.

Rozdział 2.

Cele i zadania Żłobka oraz sposób ich realizacji

§ 3. Celem Żłobka jest udzielanie świadczeń, które swoim zakresem obejmują działalność pielęgnacyjną, opiekuńczą, wychowawczą i edukacyjną odpowiednią do wieku, potrzeb dzieci i możliwości Żłobka, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych – ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności.

§ 4. Do zadań Żłobka należy w szczególności:

- a) zapewnienie zorganizowanej opieki nad dziećmi w wieku powyżej 20 tygodnia życia do 3 lat (w wyjątkowych przypadkach do lat 4)
- b) zapewnienie dzieciom warunków bytowych zbliżonych do warunków domowych,
- c) zapewnienie dzieciom możliwości odpoczynku w następujących formach: dzieci młodsze – spanie w łóżeczkach, dzieci starsze – leżakowanie

- d) zapewnienie dzieciom pobytu na świeżym powietrzu w momencie sprzyjających warunków atmosferycznych
- e) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa podczas pobytu w Żłobku oraz w czasie zajęć prowadzonych poza nim
- f) zapewnienie dzieciom w Żłobku prawidłowego-racjonalnego żywienia, dostosowanego do wieku, diety dziecka, zgodnie z obowiązującymi normami i przepisami w zakresie dietyki,
- g) współpraca z rodzicami w zakresie wychowania dziecka i pomaganie rodzicom w rozpoznawaniu umiejętności rozwojowych dziecka
- h) współdziałanie z instytucjami
- i) bezpośredni i niezwłoczny kontakt z rodzicami dziecka i/lub z właściwymi organami, instytucjami i organizacjami w każdej sytuacji budzącej niepokój, co do stanu zdrowia i zachowania dziecka
- j) organizowanie warunków dla wszechstronnego, harmonijnego rozwoju dzieci, w tym w szczególności poprzez zapewnienie właściwych warunków lokalowych z wyposażeniem dostosowanym do wieku i potrzeb rozwojowych dzieci oraz opieki ze strony personelu Żłobka o odpowiednich kwalifikacjach zawodowych i predyspozycjach
- k) organizowanie optymalnych warunków rozwoju osobowości, zdolności i zainteresowań dzieci
- l) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka, w tym poprzez organizowanie i prowadzenie ćwiczeń i zabaw rozwijających motorykę i zdolności umysłowe dziecka, zgodnie z wrodzonym potencjałem dziecka i jego możliwościami rozwojowymi
- m) organizowanie i prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych, dostosowanych do wieku dzieci i stymulujących ich rozwój, w szczególności poprzez zajęcia ruchowe, zabawy z elementami edukacji, techniczne, dydaktyczne, manipulacyjno-konstrukcyjne.

§ 5. Dziecko przebywające w Żłobku ma prawo do właściwie zorganizowanej opieki pielęgnacyjnej, wychowawczej oraz edukacyjnej, podmiotowego traktowania w procesie wychowawczym, ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej i poszanowania godności osobistej.

Rozdział 3. Zarządzanie Żłobkiem

§ 6. 1. Żłobek stanowi zakład pracy w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy.

2. Żłobkiem kieruje dyrektor, zatrudniany i zwalniany przez Wójta Gminy Piekoszów, który jest zwierzchnikiem służbowym dyrektora Żłobka i wykonuje wobec niego czynności w sprawach z zakresu prawa pracy.

3. Dyrektor Żłobka jest przełożonym wszystkich zatrudnionych w nim pracowników i reprezentuje Żłobek na zewnątrz. W sprawach pracowniczych stroną reprezentującą pracodawcę jest dyrektor Żłobka.

4. Dyrektor Żłobka działa jednoosobowo na podstawie pisemnego pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta Gminy Piekoszów.

5. Dyrektor Żłobka jest odpowiedzialny za realizację zadań określonych w §4, a w szczególności za:

- kierowanie bieżącą działalnością Żłobka
- sprawowanie opieki nad wychowankami oraz stwarzanie warunków do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne
- należyte planowanie, organizowanie pracy Żłobka i usprawnianie jego organizacji
- opracowanie rocznych planów finansowych Żłobka
- racjonalne gospodarowanie środkami finansowymi Żłobka
- sprawne administrowanie i zarządzanie majątkiem Żłobka
- zapewnienie pomocy pracownikom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym
- prowadzenie stałego nadzoru nad należytym wykonywaniem obowiązków służbowych przez podległych pracowników
- zapewnienie pracownikom Żłobka bezpiecznych warunków pracy

- prowadzenie współpracy z rodzicami
- współdziałanie z organem prowadzącym oraz innymi jednostkami organizacyjnymi i instytucjami
- wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

6. Dyrektor Żłobka może upoważniać pracowników Żłobka do wykonywania określonych obowiązków w zakresie funkcjonowania Żłobka.

7. W czasie nieobecności dyrektora Żłobka, zastępstwo pełni starsza pielęgniarka lub inna wskazana przez niego osoba – inny pracownik Żłobka.

8. Dyrektor kieruje Żłobkiem poprzez wydawanie zarządzeń, poleceń i pism okólnych.

9. W celu prawidłowej realizacji zadań Żłobka, dyrektor może powoływać Zespoły Zadaniowe.

§ 7. Szczegółową organizację pracy Żłobka, zakres i sposób realizacji zadań statutowych określa Regulamin Organizacyjny nadawany przez Dyrektora Żłobka i zatwierdzony przez Wójta Gminy Piekoszków.

§ 8. O organizacji pracy Żłobka w ciągu dnia informuje Ramowy Rozkład Dnia, ustalany przez dyrektora Żłobka, zamieszczony w ogólnodostępnym miejscu na tablicy informacyjnej w siedzibie Żłobka, który informuje w szczególności o:

- a) godzinach przyrowadzania i odbierania dzieci ze Żłobka
- b) godzinach posiłków w Żłobku
- c) godzinach odpoczynku dzieci w Żłobku
- d) ewentualnych przerwach w pracy Żłobka

§ 9. 1. W Żłobku może być powołana Rada Rodziców, która stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do Żłobka. Swoich przedstawicieli do Rady Rodziców w liczbie, co najmniej trzech osób, a jednocześnie nieprzekraczającej siedmiu osób, rodzice wybierają na zebraniu ogólnym.

2. Rada Rodziców działa według opracowanego przez siebie i zatwierzonego przez dyrektora Żłobka Regulaminu Rady Rodziców. Regulamin Rady Rodziców określa w szczególności: sposób zwoływania posiedzeń Rady Rodziców, tryb pracy Rady Rodziców i podejmowania przez Radę Rodziców decyzji.

3. Rada Rodziców może występować do dyrektora Żłobka z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących funkcjonowania Żłobka. Dyrektor Żłobka w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Rodziców.

4. W celu wspierania działalności statutowej Żłobka, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania ww. funduszy określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.

5. Działania Rady Rodziców nie mogą być sprzeczne ze statutem Żłobka.

Rozdział 4.

Organizacja i zasady funkcjonowania Żłobka.

§ 10. 1. Żłobek jest czynny przez cały rok we wszystkie dni robocze, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz innych ustanowionych przerw, o których mowa w § 11 ust. 3 i ust. 4, w tym corocznej przerwy wakacyjnej. Godziny pracy Żłobka ustala się w Regulaminie Organizacyjnym Żłobka, o którym mowa w § 7 ust.

2. W Żłobku działają grupy dziecięce. Grupa obejmuje dzieci w tym samym lub zbliżonym wieku. Liczbę grup dziecięcych w Żłobku ustala się w Regulaminie Organizacyjnym Żłobka, o którym mowa w rozdziale drugim § 7.

3. Do Żłobka może zostać przyjęta jedynie taka liczba dzieci, która gwarantuje właściwą opiekę oraz pełne bezpieczeństwo w Żłobku i w czasie zajęć prowadzonych poza nimi z zachowaniem wymagań określonych ustawą i przepisami wykonawczymi do ustawy.

§ 11. 1. Termin przerwy wakacyjnej w pracy Żłobka ustalany jest corocznie na wniosek dyrektora Żłobka i zatwierdzany w Arkuszu Organizacji Żłobka, o którym mowa w § 12. Z chwilą zatwierdzenia w Arkuszu Organizacji Żłobka, dyrektor Żłobka niezwłocznie podaje do wiadomości rodziców termin przerwy wakacyjnej zatwierdzony na dany rok.

2. W okresie przerwy wakacyjnej Żłobek nie sprawuje opieki wychowawczej i nie przyjmuje dzieci.

3. Dopuszcza się możliwość wprowadzania ograniczeń w pracy Żłobka włącznie z ustanowieniem w pracy Żłobka przerwy dodatkowej, w tym w szczególności ograniczeń lub przerwy w pracy Żłobka na czas przeprowadzania w Żłobku prac remontowych. Decyzję w tej sprawie każdorazowo podejmuje Wójt Gminy Piekoszów.

4. W sytuacjach nagłych i uzasadnionych, decyzję o zamknięciu Żłobka i ustanowieniu przerwy w pracy Żłobka może podjąć dyrektor Żłobka. Dyrektor Żłobka niezwłocznie informuje Wójta Gminy Piekoszów o powodach zamknięcia Żłobka i przewidywanym terminie jego zamknięcia.

§ 12. 1. Dyrektor Żłobka opracowuje Arkusz Organizacji Żłobka, który określa szczegółową organizację opieki pielęgnacyjnej, wychowawczej i edukacyjnej nad dziećmi w Żłobku w danym roku kalendarzowym. Arkusz Organizacji zatwierdza Wójt Gminy Piekoszów lub osoba przez niego wyznaczona.

2. W Arkuszu Organizacji Żłobka określa się w szczególności:

- liczbę dzieci przyjętych do Żłobka
- liczbę i strukturę wieku dzieci w poszczególnych grupach dziecięcych
- liczbę dzieci oczekujących na przyjęcie do Żłobka, według złożonych w Żłobku Kart zgłoszenia dziecka do Żłobka
- stan i strukturę zatrudnienia w Żłobku
- organizację opieki nad dziećmi w poszczególnych grupach dziecięcych
- termin przerwy wakacyjnej w Żłobku

3. Wzór Arkusza Organizacji Żłobka, tryb jego opracowania, zatwierdzenia i aktualizacji w ciągu roku określa Wójt Gminy Piekoszów.

§ 13. 1. Rodzice i pracownicy Żłobka współpracują ze sobą w sprawach opieki, wychowania i edukacji dzieci na bieżąco, okresowo i okazjonalnie. W tym celu w szczególności:

- dyrektor Żłobka zapoznaje rodziców dziecka z organizacją pracy Żłobka
- opiekunowie sprawujący opiekę nad dziećmi w Żłobku zapoznają rodziców z planami zajęć wychowawczo-dydaktycznych
- opiekunowie sprawujący opiekę nad dziećmi w Żłobku prowadzą konsultacje i udzielają porad rodzicom w zakresie pracy z dziećmi, zachowania dziecka i jego rozwoju psychoruchowego
- organizowane są zebrania z rodzicami, zajęcia otwarte, spotkania otwarte i spotkania indywidualne z rodzicami dziecka w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy opiekuńczo-wychowawcze, edukacyjne i inne problemy związane z procesem wychowywania dziecka
- organizowane są uroczystości okazjonalne i integracyjne, w tym z udziałem rodziców i innych członków rodziny dziecka
- w ogólnodostępnym miejscu na tablicy informacyjne w siedzibie Żłobka prezentowane są wydarzenia z życia Żłobka, zamieszczona są ogłoszenia i informacje dla rodziców; na tablicy informacyjnej w siedzibie Żłobka, dyrektor zamieszcza również aktu al a treść Regulaminu Organizacyjnego Żłobka.

2. Rodzice dziecka uczęszczającego do Żłobka mają prawo do wyrażania opinii i wniosków na temat funkcjonowania Żłobka, pracy pracowników Żłobka, w tym dyrektora Żłobka.

§ 14. 1. Rodzice zobowiązani są do powiadamiania dyrektora Żłobka o każdej planowanej nieobecności dziecka z wyprzedzeniem tj., co najmniej na jeden dzień przed datą planowanej nieobecności dziecka w Żłobku, a w przypadku zachorowania lub innej nagłej przyczyny – w pierwszym dniu nieobecności dziecka w Żłobku.

2. Dyrektorowi Żłobka przysługuje prawo skreślenia dziecka z listy dzieci zapisanych do Żłobka w przypadku:

- a) niezgłoszenia się dziecka do Żłobka w terminie 14 dni od wyznaczonej daty przyjęcia dziecka do Żłobka i nieusprawiedliwienia w tym terminie przyczyny nieobecności dziecka
- b) nieobecności dziecka w Żłobku przez okres co najmniej jednego miesiąca bez przedstawienia przyczyny
- c) nieobecności ciągłej dziecka w Żłobku, trwającej dłużej niż 2 miesiące pomimo usprawiedliwienia
- d) zalegania z zapłatą za pobyt i /lub wyżywienie dziecka w Żłobku, za okres co najmniej jednego miesiąca

- e) zatajenia przy wypełnianiu Karty zgłoszenia dziecka do Żłobka lub w trakcie pobytu dziecka w Żłobku informacji o stanie zdrowia dziecka, który uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie
- f) wydania orzeczenia lekarskiego stwierdzającego przeciwwskazania do przebywania dziecka w Żłobku oraz w innych szczególnych przypadkach.

3. Dyrektor Żłobka może skreślić dziecko z listy dzieci zapisanych do Żłobka po uprzednim pisemnym zawiadomieniu rodziców o planowanym skreśleniu dziecka z listy dzieci zapisanych do Żłobka wraz z uzasadnieniem swojej decyzji.

4. W sytuacji, gdy w terminie 7 dni od daty otrzymania pisemnego zawiadomienia, o którym mowa w ust. 3:

- dzieci, o których mowa w ust. 2 pkt a), pkt b) i pkt c) nie zaczną uczęszczać do Żłobka,
- rodzice nie uregulują zaległych, należnych opłat za pobyt i wyżywienie dziecka w Żłobku, dyrektor Żłobka skreśla dziecko z listy zapisanych do Żłobka i informuje pisemnie rodziców o skreśleniu dziecka z listy wraz z uzasadnieniem podjętej decyzji.

5. Dyrektor Żłobka skreśla dziecko z listy dzieci zapisanych do Żłobka w przypadku rezygnacji rodziców z uczęszczania dziecka do Żłobka, złożonej na piśmie.

§ 15. Zasady przyprowadzania i odbierania dziecka ze Żłobka są następujące:

1. Dziecko jest przyprowadzane i odbierane ze Żłobka przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby pełnoletnie, zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo w godzinach otwarcia Żłobka.

2. Upoważnienie, o którym mowa w pkt. 1 udzielane jest przez rodziców w formie pisemnej.

3. Godziny przyprowadzania i odbierania dzieci ze Żłobka określa Regulamin Organizacyjny Żłobka i informuje o nich Ramowy Rozkład Dnia, o których mowa w §8.

§ 16. 1. Dzieciom przebywającym w Żłobku zapewnia się cztery posiłki dziennie.

2. Za pobyt oraz wyżywienie dzieci w Żłobku rodzice wnoszą opłaty. Wysokość opłaty za pobyt oraz maksymalną wysokość opłaty za wyżywienie ustala Rada Gminy Piekoszów.

3. Z zachowaniem postanowień Rady Gminy Piekoszów, o którym mowa w ust. 2, dyrektor Żłobka określa wysokość dziennej stawki żywieniowej oraz sposób ustalania miesięcznej opłaty za wyżywienie dziecka w Żłobku.

4. W przypadku nieobecności dziecka w Żłobku, w ramach opłaty za wyżywienie zwrotowi podlega dzienna stawka żywieniowa, o której mowa w ust. 3 za każdy dzień nieobecności dziecka w Żłobku.

5. Nieobecność dziecka w Żłobku nie zwalnia od obowiązku uiszczenia opłaty za pobyt dziecka w Żłobku, z wyjątkiem nieobecności wynikającej z trwającej przerwy wakacyjnej w pracy Żłobka oraz w sytuacji nieobecności dziecka w Żłobku w terminie wakacji letnich, trwającej nieprzerwanie przez okres całego danego miesiąca, w którym Żłobek jest czynny.

§ 17. 1. Rodzice nie ponoszą opłaty za pobyt i wyżywienie dziecka w Żłobku, w następujących przypadkach:

- żywienie – za każdy dzień nieobecności, począwszy od dnia, w którym do godziny 8:00, skutecznie powiadomiono Żłobek o nieobecności dziecka,
- opłata miesięczna – w okresie zamknięcia Żłobka z przyczyn losowych.

2. Szczegółową wysokość opłaty za pobyt i wyżywienie dziecka w Żłobku ustala Rada Gminy w Piekoszowie odrębną uchwałą.

Rozdział 5. Pracownicy Żłobka

§ 18. 1. Opieka nad dziećmi w Żłobku sprawowana jest przez opiekuna. Opiekunem może być osoba posiadająca kwalifikacje: pielęgniarki, położnej, opiekunki dziecięcej, nauczyciela wychowania przedszkolnego, nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej, pedagoga opiekuńczo-wychowawczego lub inne określone Ustawą z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.

2. Opiekunowie zajmują się w Żłobku opieką, wychowaniem i edukacją dzieci, a w szczególności;

- odpowiadają za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych im pod opiekę

- dbają o bezpieczeństwo dzieci w Żłobku oraz w czasie zajęć prowadzonych poza nim
- dbają o przekazywanie dzieciom właściwych wzorców i wyrabianie nawyków higieniczno-kulturalnych
wykonują zabiegi pielęgnacyjne u dzieci
- poznają każde dziecko w celu stworzenia mu warunków do optymalnego rozwoju na miarę jego indywidualnych potrzeb i możliwości Żłobka
- tworzą warunki dla wszechstronnego rozwoju dzieci, w tym poprzez prowadzenie pracy indywidualnej z dzieckiem, a przypadku dzieci niepełnosprawnych – ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności
- opracowują plany zajęć wychowawczo – dydaktycznych, dostosowanych do wieku i poziomu rozwoju dzieci, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych – ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności,
- prowadzą zabawy oraz zajęcia wychowawczo-dydaktyczne z dziećmi, w tym zajęcia z obowiązujących planów zajęć wychowawczo-dydaktycznych
- realizują różnorodne zadania wychowawczo-dydaktyczne i opiekuńcze, w tym z zakresu wychowania społecznego, zdrowotnego, ukierunkowane na aktywizację dziecka i pobudzanie jego procesów rozwojowych dokonują oceny rozwoju dziecka
- współpracują z rodzicami dziecka w sprawach opieki, wychowania i edukacji dzieci, w szczególności prowadzi konsultacje i udzielają rodzicom porad, bieżącej informacji na temat ich dziecka, jego zachowania i rozwoju
- podnoszą kwalifikacje zawodowe
- dbają o powierzony sprzęt pozostający na wyposażeniu Żłobka, pomoce, zabawki oraz estetyczny wygląd pomieszczeń Żłobka.

3. Dyrektor Żłobka, opiekunowie oraz osoby, o których mowa w ust.5, otaczają opieką każde dziecko i utrzymują kontakt z rodzicami dziecka w celu:

- poznania i ustalenia potrzeb dziecka
- ustalenia formy pomocy w działaniach opiekuńczych, edukacyjnych i wychowawczych wobec dziecka
- włączenia rodziców w działalność Żłobka.

4. Pracownicy Żłobka mają prawo do korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej dla potrzeb zapewnienia dzieciom prawidłowego i wszechstronnego rozwoju oraz właściwej opieki w Żłobku, w tym pomocy ze strony wyspecjalizowanych placówek i instytucji, właściwych organów lub organizacji.

5. Świadczeń na rzecz dzieci mogą udzielać: lekarz oraz specjaliści, a w szczególności pedagog, logopeda, psycholog, rehabilitant.

6. Pracownicy zatrudnieni w Żłobku odpowiadają za życie i bezpieczeństwo dzieci przebywających w Żłobku, za zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Żłobku oraz w trakcie zajęć prowadzonych poza obiektem.

7. Pracownicy Żłobka zadania na zajmowanym stanowisku pracy wykonują zgodnie z powierzonym zakresem czynności, ustalonym przez dyrektora Żłobka.

8. Pracownicy Żłobka mają status pracowników samorządowych, do których stosuje się przepisy Ustawy o pracownikach samorządowych.

Rozdział 6.

Warunki przyjmowania dzieci do Żłobka

§ 19. 1. Do Żłobka przyjmowane są dzieci powyżej 20-go tygodnia życia.

2. Przyjęć dzieci do Żłobka dokonuje dyrektor Żłobka lub inna upoważniona przez niego osoba, będąca pracownikiem Żłobka.

3. Zapisy dzieci do Żłobka prowadzone są przez cały rok.

4. Dzieci do Żłobka przyjmowane są w miarę występowania wolnych miejsc w Żłobku.

5. Rodzice ubiegający się o miejsce dla dziecka w Żłobku zobowiązani są do złożenia u dyrektora Żłobka kompletnej, prawidłowo wypełnionej Karty zgłoszenia dziecka do Żłobka. Wzór ww. karty określa Regulamin Organizacyjny Żłobka, o którym mowa w rozdziale drugim § 7.

6. Dyrektor Żłobka informuje rodziców o przyjęciu dziecka do Żłobka w formie pisemnej wraz z podaniem terminu, z którym dziecko zostaje przyjęte do Żłobka.

7. Dyrektor Żłobka prowadzi rejestr złożonych w Żłobku Kart zgłoszenia dziecka do Żłobka.

8. Złożenie Kart zgłoszenia dziecka do Żłobka nie jest równoznaczne z przyjęciem dziecka do Żłobka.

§ 20. 1. Pierwszeństwo w przyjęciu do Żłobka mają – w następującej kolejności:

Kryteria podstawowe:

- dzieci w wieku powyżej 20-go tygodnia życia,
- dzieci matek lub ojców samotnie je wychowujących,
- dzieci matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów,
- dzieci wychowujące się w rodzinach zastępczych,
- dzieci z rodzin wielodzietnych (troje i więcej), których oboje rodzice pracują,

Według kryteriów dodatkowych

Kryteria dodatkowe:

- dzieci, których starsze rodzeństwo uczęszcza i będzie uczęszczało do Żłobka w kolejnym roku szkolnym,
- dzieci matek lub ojców, którzy złożyli Kartę zgłoszenia dziecka do Żłobka, w którym są zatrudnieni,
- dzieci rodziców oboje pracujących,
- dzieci, których chociaż jedno z rodziców nie pracuje zawodowo.

2. Sytuacja rodzica samotnie wychowującego dziecko występuje, gdy dziecko wychowywane jest przez: pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym orzeczeniem sądu, osobę rozwiedzioną – kiedy te osoby prowadzą gospodarstwo domowe jednoosobowo.

§ 21. 1. W przypadku, gdy liczba wniosków przekracza ilość wolnych miejsc w Żłobku, czyli w przypadku, gdy dziecko nie zostanie przyjęte do Żłobka, w którym została złożona Karta zgłoszenia dziecka do Żłobka, zostanie ono umieszczone na liście rezerwowej, tj. na liście dzieci oczekujących na przyjęcie do Żłobka.

2. Po ogłoszeniu listy dzieci przyjętych do Żłobka rodzice zobowiązani są do zawarcia z dyrektorem Umowy w sprawie korzystania z usług Żłobka na dany rok szkolny.

3. Niepodpisanie umowy przez rodziców dziecka najpóźniej 7 dni przed pierwszym dniem pobytu dziecka w Żłobku jest równoznaczne z rezygnacją z uczęszczania dziecka do Żłobka, skreśleniem go z listy przyjętych i przyjęciem kolejnego dziecka z rezerwowej listy oczekujących na miejsce w Żłobku.

§ 22. 1. Przyjmowanie do Żłobka dzieci z listy rezerwowej może nastąpić tylko w przypadku wolnych miejsc, z uwzględnieniem prowadzonej przez Żłobek listy rezerwowej dzieci oczekujących na przyjęcie.

§ 23. Podstawą odmowy udzielania usług opiekuńczych lub odmowy ich kontynuowania jest obiektywny brak możliwości ich świadczenia, występujący w szczególności w sytuacji:

- ograniczonej liczby miejsc w Żłobku
- zagrożenia epidemiologicznego
- możliwości narażenia na uszczerbek zdrowia i bezpieczeństwa podopiecznych
- uchylania się od ponoszenia należnych opłat przez osoby zobowiązane
- konieczności przeprowadzenia prac remontowych.

Rozdział 7.

Zasady gospodarki finansowej Żłobka

§ 24. 1. Gospodarka finansowa Żłobka prowadzona jest w formie właściwej dla gminnej jednostki budżetowej na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz. 1240 ze zm.)

2. Źródłem finansowania Żłobka są:

- dotacje z budżetu Gminy Piekoszów
- odpłatności za usługi świadczone w ramach statutowej działalności
- darowizny od instytucji, osób fizycznych i prawnych
- inne dochody uzyskane w sposób przewidziany prawem.

3. Podstawą gospodarki finansowej Żłobka jest Roczny Plan Finansowy, obejmujący planowane dochody i wydatki Żłobka, opracowany przez dyrektora Żłobka, dostosowany do uchwały budżetowej na dany rok.

4. Wszelkie wpływy uzyskane przez Żłobek stanowią dochody budżetu Gminy Piekoszów.

5. Wydatki Żłobka realizowane są z uwzględnieniem przepisów prawa zamówień publicznych, Ustawy o finansach publicznych oraz innych przepisów.

6. Żłobek prowadzi rachunkowość oraz sprawozdawczość zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi jednostek budżetowych.

7. Sprawozdania finansowe i budżetowe sporządza dyrektor Żłobka i przekazuje terminowo Wójtowi Gminy Piekoszów za pośrednictwem Skarbnika Gminy.

§ 25. 1. Majątek Żłobka jest mieniem komunalnym, stanowiącym własność Gminy Piekoszów.

2. Żłobek gospodaruje powierzonym mieniem zgodnie z przepisami Ust. z dn. 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz Ust. z dn. 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz.U. z 2010 r. Nr 102, poz. 651 z późn. zm.) i zapewnia jego należyłą ochronę jak również właściwe wykorzystanie.

3. Żłobek prowadzi wyodrębnioną ewidencję składników majątku, będących w dyspozycji Żłobka.

4. Decyzje w sprawie nabycia lub zbycia składników majątku o wartości początkowej do 3 500,00 złotych, podejmuje samodzielnie dyrektor Żłobka, w pozostałych przypadkach wymagana jest zgoda Wójta Gminy Piekoszów, poza przypadkami zastrzeżonymi do kompetencji Rady Gminy Piekoszów oraz poza przypadkami finansowania ww. zakupów ze środków pochodzących ze źródeł zewnętrznych (np. środki unijne, środki z funduszy celowych).

§ 26. 1. Limit zatrudnienia w przeliczeniu na etaty określa – na wniosek dyrektora Żłobka – Wójt Gminy Piekoszów, uwzględniając rodzaj i zakres zadań realizowanych przez Żłobek.

2. Zmiana zatrudnienia powyżej ustalonego limitu wymaga zgody Wójta, z wyłączeniem zatrudnienia osób na podstawie umów na zastępstwo za osoby przebywające w szczególności na urloпах bezpłatnych, macierzyńskich i zwolnieniach lekarskich.

3. Wprowadzenie regulacji płac, w tym zmian wynagrodzeń pracowników Żłobka jest możliwe wyłącznie za zgodą Wójta Gminy Piekoszów.

4. Kontrolę działalności, kontrolę rozliczeń finansowych z budżetem Gminy Piekoszów oraz stosowanych zasad rachunkowości przeprowadzają upoważnieni przez Wójta pracownicy.

§ 27. 1. Nadzór, o którym mowa w §3 obejmuje w szczególności:

- warunki i jakość świadczonej opieki
- realizację zadań statutowych
- prawidłowość gospodarowania mieniem
- gospodarkę finansową.

Rozdział 8.
Postanowienia końcowe

§ 28. Żłobek prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 29. Wszelkie zmiany w niniejszym Statucie mogą być dokonywane wyłącznie w trybie właściwym dla jego nadania – wymagają zatwierdzenia przez Wójta Gminy Piekoszów.

§ 30. Postanowienia niniejszego statutu wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą obowiązującą od 01.06.2013 roku.

§ 31. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie zastosowanie mają przepisy prawne wymienione w Rozdziale I oraz przepisy wykonawcze do nich.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY
w Piekoszowie
Marek Sorbian
Marek Sorbian

Uzasadnienie

- na terenie Gminy Piekoszów liczba dzieci w wieku do lat 3 na dzień 31.12.2012 r. wynosiła **542**, z czego 70% dzieci można umieścić w instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, jakim jest żłobek.
- liczba istniejących na terenie Gminy Piekoszów instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 wynosi: **0**

Z powyższych statystyk wynika, że w Gminie Piekoszów jest ogromne a zarazem niezaspokojone zapotrzebowanie ze strony rodziców na umieszczenie dzieci w miejscach opieki na dziećmi do lat 3.

Rezultaty bezpośrednie:

1. Głównym rezultatem będzie nowo powstała i jedyna taka na terenie Gminy Piekoszów instytucja opieki nad dziećmi do lat 3 – Żłobek zlokalizowany w części I piętra istniejącego budynku przy ul. Czarnowskiej 54 w miejscowości Piekoszów, Gmina Piekoszów.

2. Powstanie 26 miejsc opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 (w wyjątkowych przypadkach do lat 4).

3. Zapewnienie stałej obsady kadrowej na potrzeby funkcjonowania Żłobka, tj.

- a) Dyrektora Żłobka
- b) Pięciu opiekunów
- c) Dyplomowana pielęgniarka lub położna

Łącznie: 7 miejsc pracy

Rezultaty pośrednie:

- 1. Umożliwienie rodzicom/opiekunom prawnym dzieci podjęcia aktywności zawodowej
- 2. Stworzenie warunków dla rozwoju zróżnicowanych instytucji opiekuńczo-edukacyjnych dla małych dzieci.
- 3. Poprawa standardów funkcjonowania instytucji opieki nad dziećmi do lat 3 na terenie Gminy Piekoszów.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY
w Piekoszowie
Marek Sorbian
Marek Sorbian

STATUT

ZESPOŁU OŚWIATOWYCH PLACÓWEK INTEGRACYJNYCH W MICIGOŹDZIE

NAZWA SZKOŁY

§1.

1. Szkoła nosi nazwę: Zespół Oświatowych Placówek Integracyjnych w Micigoździe.
2. W skład szkoły wchodzi:
 - a. Szkoła Podstawowa w Micigoździe z oddziałami integracyjnymi
 - b. Oddział Przedszkolny
 - c. Punkt Przedszkolny
 - d. Samorządowe Przedszkole w Piekoszowie z oddziałami integracyjnymi

§2.

1. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole wynosi sześć lat.

§3.

1. Szkoła jest jednostką budżetową. Organem prowadzącym jest Urząd Gminy w Piekoszowie.

§4.

1. Szkole może być nadane imię związane z kierunkiem pracy dydaktycznej i wychowawczej.
2. Szkole nadaje imię organ prowadzący na wniosek rady szkoły lub wspólny wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
3. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§5.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie „O systemie oświaty” i przepisach wykonawczych do ustawy uwzględniając także program wychowawczy i profilaktyczny szkoły, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli.
2. Program wychowawczy i profilaktyczny uchwała rada pedagogiczna i jest on realizowany przez wszystkich nauczycieli.
3. Szkoła umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w odrębnych przepisach, stosowanie do warunków szkoły i wieku uczniów.

Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb z uwzględnieniem warunków i możliwości szkoły.

4. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
- a) Szkolny zestaw programów nauczania, obejmując całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - b) Program wychowawczy szkoły tworzący z zestawem programów nauczania spójną całość a ich przygotowanie i realizacja są zadaniami całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

§6

1. Szkoła angażuje nauczycieli i uczniów wypełnia swoje cele i zadania w procesie lekcyjnym i pozalekcyjnym we współpracy z rodzicami i samorządem uczniowskim.
2. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - treści wychowania patriotycznego w ramach kształcenia zintegrowanego, nauczania języka polskiego, historii, wiedzy o społeczeństwie i innych przedmiotów
 - apele i uroczystości związane z ważnymi świętami i rocznicami,
 - spotkania z kombatantem, władzami terenowymi i działaczami kultury,
 - wdrażanie tolerancji i poszanowania uczniów różnych wyznań,
 - wdrażanie postaw tolerancji religijnej.
3. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez:
 - a) Pomoc nauczycieli i wychowawców w rozwiązywaniu trudnych problemów osobistych uczniów,
 - b) Interwencji szkoły do odpowiednich instytucji,
 - c) Pedagogizacja rodziców,
 - d) Pomoc uczniom mającym trudności w nauce poprzez zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne,
 - e) Wskazywanie braków i luk w wiadomościach i umiejętnościach uczniów oraz sposobów ich usunięcia.
 - f) Dbalości o integrację uczniów z zespołem klasowym,
 - g) Uświadamianie rodzicom w uzasadnionych przypadkach skierowania uczniów do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w celu uzyskania odpowiednich informacji i sposobów dalszego działania.
4. Szkoła umożliwi rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez:

- a) Indywidualizację nauczania w toku lekcji,
 - b) Organizowanie kół zainteresowań i kół przedmiotowych,
 - c) Organizowanie wycieczek krajoznawczych,
 - d) Organizowanie zajęć pozalekcyjnych,
 - e) Organizowanie konkursów przedmiotowych, czytelniczych i innych,
 - f) Działanie w Samorządzie Uczniowskim, i innych organizacjach szkolnych
5. Szkoła umożliwia uczniom realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie.
 6. Szkoła dążąc do harmonijnej realizacji zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania realizuje treści zawarte w podstawie programowej dla pierwszego i drugiego etapu edukacyjnego, określone odrębnymi przepisami z uwzględnieniem warunków i możliwości szkoły.
 7. W szkole organizowane jest nauczanie dla uczniów niepełnosprawnych w systemie klas integracyjnych i przedszkolnego oddziału integracyjnego. Liczba uczniów w klasie integracyjnej nie może przekraczać 20, w tym od 2 do 5 uczniów niepełnosprawnych (z orzeczeniami do kształcenia specjalnego w warunkach integracji).

§7.

1. Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, a w szczególności:
 - a) Sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych poprzez nauczycieli realizujących zajęcia według planu
 - b) Podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek (poprzez nauczycieli i rodziców)
 - c) W czasie przerw międzylekcyjnych nauczycieli dyżurujących zgodnie z grafikiem sporządzonym przez dyrektora szkoły (w czasie nieobecności nauczyciela dyżurnego, dyrektor wyznacza zastępcę dyżurnego)
 - d) Opiekę nad dziećmi z oddziału przedszkolnego sprawuje nauczyciel bezpośrednio prowadzący zajęcia w tym oddziale.
 - e) Opiekę nad uczniami z trwałymi zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku, sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia, a w czasie przerw międzylekcyjnych wyznaczony specjalnie nauczyciel dyżurny.
1. Szkoła sprawuje szczególną opiekę nad uczniami, którzy wymagają tego ze względu na warunki rodzinne i losowe poprzez:
 - a) Bieżące rozpoznawanie sytuacji poprzez wychowawcę i wspólne ustalenie z dyrektorem szkoły niezbędnych i właściwych w danej sytuacji form pracy,

- b) Występowanie do instytucji pomocy społecznej o pomoc rzeczową lub finansową doraźną lub stałą,
- c) Występowanie do sądu rodzinnego o ograniczenie praw rodzicielskich, umieszczenie w izbie nieletnich lub w rodzinie zastępczej.

§ 8.

- a) Dyrektor szkoły powierzą każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącemu w danym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”. Wychowawca odpowiada, organizuje, koordynuje i kieruje całokształtem zadań wychowawczych i opiekuńczych danego oddziału.
- b) Form spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
- c) Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, konieczne jest w miarę możliwości, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
- d) Rodzice uczniów danej klasy mogą występować z wnioskiem o zmianę nauczyciela, któremu dyrektor szkoły powierzy bądź powierzył zadania wychowawcy. Wniosek uchwalają rodzice większością głosów rodziców danej klasy na zebraniu. Umotywowany wniosek pisemny podpisuje przewodniczący zebrania i sekretarz przedkładając go dyrektorowi szkoły. Dyrektor szkoły w ciągu jednego miesiąca rozpatruje wniosek. O decyzji informuje na zebraniu klasowym rodziców.

ORGANY SZKOŁY

§ 9.

- 1) Organami szkoły są:
 - a) Dyrektor szkoły,
 - b) Rada pedagogiczna,
 - c) Samorząd uczniowski,
 - d) Rada rodziców,
 - e) Rada szkoły

§ 10.

- 1. Szkołą kieruje nauczyciel, któremu organ prowadzący szkołę powierzył stanowisko dyrektora szkoły.
- 2. Stanowisko dyrektora szkoły powierza się na 5 lat szkolnych. W uzasadnionych przypadkach można powierzyć to stanowisko na krótszy okres, jednak nie krótszy niż 1 rok szkolny.

3. Po upływie okresu, o którym mowa w ust. 2, organ prowadzący po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej może przedłużyć powierzenie stanowiska na kolejny okres wymieniony w ust. 2.
4. Powierzenie przez organ prowadzący stanowiska dyrektora szkoły następuje, jeżeli organ sprawujący nadzór pedagogiczny nie zgłosi w terminie 14 dni od przedstawienia kandydata na to stanowisko, umotywowanego zastrzeżenia.
5. Tryb, o którym mowa w ust. 4 ma zastosowanie w przypadku skrócenia lub przedłużenia okresu powierzenia na stanowisku dyrektora szkoły.
6. Kandydata na stanowisko dyrektora szkoły wyłania się w drodze konkursu na zasadach i w trybie określonym przepisami art. 36 i 36a ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty z późniejszymi zmianami.
7. Do kompetencji dyrektora szkoły należy:
 - a) Kierowanie działalnością szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - b) Sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - c) Sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania pro zdrowotne,
 - d) Realizowanie uchwał rady pedagogicznej oraz rady rodziców, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - e) Dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi,
 - f) Wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,
 - g) Współdziałanie ze szkołami oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
 - h) podejmowanie decyzji związanych z realizacją obowiązku nauki:
 - zwalnianie ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych na podstawie opinii lekarza lub poradni psychologiczno – pedagogicznej
 - skreślenie ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego
 - organizuje nauczanie indywidualne na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej
 - organizuje indywidualny tok nauki
 - wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą
 - dopuszcza zaproponowany przez nauczycieli program nauczania do użytku szkolnego

8. Dyrektor szkoły ma prawo decydowania o wewnętrznej organizacji pracy i bieżącym funkcjonowaniu szkoły poprzez wprowadzanie odpowiednich zarządzeń lub regulaminów
9. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - a) Zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - b) Przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - c) Występowania z wnioskiem po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

§ 11.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, w skład której wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - a) Przedstawienie projektu statutu szkoły i jego zmian,
 - b) Zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - c) Zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promowania uczniów,
 - d) Podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - e) Ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - f) Występowanie do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) Organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b) Projekt planu finansowego szkoły,
 - c) Wniosek dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d) Propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 - e) pracę dyrektora szkoły
 - f) programy z zakresu wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego

4. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczycieli ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego z zachowaniem trybu określonego w art. 42 ust. 3 ustawy o systemie oświaty.
5. Pracę i organizację rady pedagogicznej określa jej regulamin.
6. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał należących do kompetencji rady pedagogicznej, niezgodnych z prawem, lecz z zachowaniem trybu określonego w art. 41 ust. 3 ustawy o systemie oświaty.

§ 12.

1. W szkole działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad klasowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców
 - c) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania szkoły
 - d) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły
 - e) opiniowanie wprowadzenia do szkolnego planu dodatkowych zajęć edukacyjnych
 - f) wnioskowanie wspólnie z radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim do organu prowadzącego o nadanie szkole imienia
5. Rada rodziców uchwała regulamin swej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

§ 13.

1. W ramach współpracy ze szkołą rodzice uczniów powinni być zaznajomieni z :
 - a) Zadaniami i zamierzeniami wychowawczymi w szkole
 - b) Przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, poprzez informowanie i przypominanie ich rodzicom na pierwszym zebraniu klasowym.

2. Rodzice mają prawo do uzyskiwania na swoją prośbę informacji i porad na temat wychowania i kształcenia swoich dzieci oraz informacji o niedociągnięciach w nauce i zachowaniu a także działaniach zmierzających do ich usunięcia.
3. Rodzice mają prawo do wyrażania i przekazywania opinii o pracy szkoły organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem dyrektora szkoły.
4. W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są spotkania z rodzicami nie rzadziej niż raz na kwartał.

§ 14.

1. W szkole może działać rada szkoły.
2. Powstanie rady szkoły I kadencji organizuje dyrektor szkoły na łączny wniosek dwóch spośród następujących podmiotów:
 - a) Rady pedagogicznej
 - b) Rady rodziców,
 - c) Samorządu uczniowskiego.
3. Zadania rady szkoły określają odrębne przepisy.
4. Do czasu powołania rady szkoły jej zadania wykonuje rada pedagogiczna.

§15.

1. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Zasady współdziałania organów szkoły:
 - a) Dyrektor jest reprezentantem Rady Pedagogicznej we współpracy z pozostałymi organami szkoły.
 - b) Dyrektor systematycznie współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy tymi organami dotyczącą podejmowania działań i decyzji.
 - c) W celu wymiany informacji i współpracy pomiędzy organami szkoły, przedstawiciele poszczególnych organów mogą uczestniczyć w zebraniach (w całości lub ich części) każdego z organu.
3. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania w granicy swoich kompetencji, określonych ustawowo i statutem szkoły.
4. Dyrektor szkoły wstrzymuje uchwały organów szkoły – niezgodnych z przepisami prawa – wyznaczając termin wyeliminowania niezgodności. Po upływie terminu uchwała traci moc w zakresie objętym ingerencją dyrektora.
 - a) od uchwał podejmowanych przez organ szkoły, pozostałym organom przysługuje prawo odwołania do dyrektora szkoły, w terminie 2 tygodni od

powzięcia decyzji o treści uchwały,

- b) w sprawach spornych pomiędzy organami szkoły, rolę mediatora pomiędzy organami, przyjmują kolejno (w zależności od stron zaangażowanych w spór), dyrektor szkoły, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców. Spory powinny być rozstrzygane w terminie możliwie najkrótszym. Termin nie może przekroczyć jednego miesiąca od ich powstania,
- c) po wyczerpaniu wszystkich możliwości rozwiązania sporu wewnątrz szkoły, każdy z organów może zwrócić się z wnioskiem o rozpatrzenie sprawy do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

5. Zasady rozwiązywania konfliktów:

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej podczas protokołowania posiedzeń tych organów.
3. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
4. Wszystkie organa szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
5. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
 - a) wychowawca klasy - w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy;
 - b) pedagog szkolny – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy;
 - c) dyrektor – jeżeli decyzja pedagoga nie zakończyła konfliktu.
6. Od orzeczenia dyrektora szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę.
7. Odwołanie wnosi jedna ze stron . Nie może być ono jednak wniesione po upływie 2 tygodni od daty wydania orzeczenia.
8. W sytuacji konfliktu pomiędzy nauczycielami postępowanie prowadzi Dyrektor szkoły.
9. W przypadkach nie rozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora szkoły strony mogą odwołać

- się do organu prowadzącego szkołę.
10. Konflikt pomiędzy Dyrektorem szkoły a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę.
 11. Konflikt pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły:
 - a) postępowanie w pierwszej instancji prowadzi dyrektor szkoły;
 - b) w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego szkołę.
 12. Dyrektor przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
 13. Dyrektor jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem.
 14. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego. Dbą o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły, w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu.
 15. Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej zachowując ustalenia zawarte w regulaminie tego organu.

§ 16.

1. Szczegółowe zasady oceniania określa regulamin WZO.

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 17.

1. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły.
3. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
4. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów

nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

5. Zmiany w zatwierdzeniu arkusza organizacji szkoły wprowadza się aneksem, który zatwierdza organ prowadzący szkołę.

§ 18.

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest w szkole oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. W szkole tworzy się klasy z uwzględnieniem norm określonych prawem i możliwości lokalowych szkoły.
3. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny realizując program wychowania przedszkolnego.
 - 3a. W szkole funkcjonuje punkt przedszkolny dla dzieci w wieku trzy i cztero letnich realizujących program wychowania i edukacji przedszkolnej.
 - 3b. Samorządowe Przedszkole w Piekoszowie z oddziałami integracyjnymi realizuje program wychowania i edukacji przedszkolnej.
4. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń w tym laboratoryjnych.
5. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach powyżej 30 uczniów.
6. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 6, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
7. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV – VI prowadzone są w grupach z podziałem na dziewczęta i chłopców liczących od 12 do 26 uczniów.

§ 19.

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalonych przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 20.

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

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

§ 21.

1. Zajęcia kół przedmiotowych i kół zainteresowań mogą być prowadzone w grupach międzyklasowych.
2. Zespoły dydaktyczno – wyrównawcze są prowadzone w oddziałach w systemie klasowo- lekcyjnym.
3. Możliwe są inne formy organizowania zajęć: poza systemem klasowo-lekcyjnym, podczas wycieczki, wyjazdów, itp.

§ 22.

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 23.

1. Biblioteka szkolna jest pracownia szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice.
3. Zadaniem biblioteki szkolnej jest:
 - a) Gromadzenie, opracowywanie i przechowywanie zbiorów bibliotecznych,
 - b) Obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej,
 - c) Podejmowanie – zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania – różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej, wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,
 - d) Przesposabianie uczniów do samokształcenia, działania na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji, bibliotek.
4. Godziny pracy biblioteki ustala się w każdym roku po sporządzeniu tygodniowego planu godzin tak, aby udostępnić ją uczniom przed, w trakcie i po zakończeniu zajęć lekcyjnych.
5. Organizacja biblioteki:
 - a) Posiada pomieszczenie z katalogiem rzeczowym i alfabetycznym
 - b) Korzystający z biblioteki posiadają karty czytelnika,

- c) Książki wydaje bibliotekarz,
 - d) Jednorazowo wypożycza się do trzech książek,
 - e) Biblioteka realizuje swe zadania według rocznego planu pracy.
6. Zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki.

§ 24.

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza:

a) Praca organizacyjno – techniczna:

- przygotowanie księgozbioru,
- uaktualnianie kart czytelnika,
- uzupełnianie i selekcja księgozbioru,
- konserwacja zbioru bibliotecznego,
- uzupełnianie katalogu alfabetycznego i rzeczowego,
- prowadzenie zakupów książek do biblioteki szkolnej,
- organizowanie i pozyskiwanie dodatkowych środków finansowych na zakup książek, czasopism i innych elementów zbioru bibliotecznego.

b) praca pedagogiczna:

- udostępnianie zbiorów bibliotecznych
- udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych, tekstowych,
- redagowanie gabloty informacyjnej,
- eksponowanie wizualnej strony działalności biblioteki,
- udzielanie informacji nauczycielom na temat czytelnictwa uczniów,
- prowadzenie zajęć informacji bibliotecznej.

§ 25.

1. W szkole tworzy się stanowisko pedagoga szkolnego w wymiarze określonym przez organ prowadzący szkołę.

2. Zadania pedagoga szkolnego:

- a. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- b. określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,

- c. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- d. podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- e. wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki,
- f. działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

3. Podstawowe zajęcia pedagoga szkolnego obejmują działania takie jak:

- a. Współpraca z dyrekcją szkoły w zakresie planowania i realizowania programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły oraz innych planów i programów związanych z wychowaniem, profilaktyką społeczną, rozwojem osobowym uczniów, poprawianiem jakości pracy szkoły,
- b. Współpraca z wychowawcami w dziedzinie wychowania,
- c. Pomoc i interwencja w nagłych przypadkach,
- d. Planowanie tematyki godzin wychowawczych,
- e. Rozeznanie potrzeb i zapewnienie pomocy materialnej uczniom, którzy tego potrzebują,
- f. Planowanie i organizowanie akcji profilaktycznych,
- g. Opieka indywidualna nad uczniami wymagającymi takiego wsparcia,
- h. Współpraca z placówkami specjalistycznymi prowadzącymi działalność w zakresie pomocy społecznej, pomocy psychologicznej czy terapeutycznej,

§ 26.

1. W szkole mogą być zatrudnieni dodatkowo (w klasach integracyjnych i przedszkolnych oddziałach integracyjnych) nauczyciele posiadający specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz inni specjaliści. W uzasadnionych przypadkach może być zatrudniona pomoc nauczyciela.

2. Zadania nauczyciela wspomagającego:

- a. Współpraca z nauczycielem przedmiotu
- b. Czuwanie nad modyfikacjami programów dla potrzeb dzieci niepełnosprawnych
- c. Wspomaganie rozwoju dziecka niepełnosprawnego
- d. Zapewnienie bezpiecznego funkcjonowania ucznia niepełnosprawnego w szkole.
- e. Współpraca z placówkami wspierającymi rozwój dziecka niepełnosprawnego.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 27.

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele i inni pracownicy zwani pracownikami obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

§ 28.

1. Nauczyciel wykonuje pracę pedagogiczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolność i zainteresowania.
3. Nauczyciel udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów. Bezstronnie i obiektywnie oraz sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów.
4. Nauczyciel informuje rodziców uczniów oraz wychowawców klasy i dyrekcję a także radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno – wychowawczych swoich uczniów.
5. Nauczyciel winien brać udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.
6. Nauczyciel wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej.
7. Prawidłowo prowadzi dokumentację pedagogiczną i inną dokumentację określoną w odrębnych przepisach.
8. Zadania nauczycieli związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów:
 - a. przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo w trakcie prowadzonych zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych ujętych planem zajęć. Dzieci pozostają pod opieką szkoły tak długo, jak długo trwają przewidziane dla nich zajęcia edukacyjne. W zasadniczych sytuacjach odwołanie zajęć jest możliwe po zawiadomieniu o tym rodziców.
 - b. sprawdzanie listy obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i potwierdzenie tego w dziennikach zajęć. Obowiązuje sprawdzanie obecności i odnotowanie jej na początku każdego zajęcia. W przypadku stwierdzenia nieusprawiedliwionego opuszczenia zajęć przez ucznia obowiązuje informowanie o tym fakcie rodziców (prawnych opiekunów) w możliwie jak najszybszym terminie.
 - c. organizowanie zajęć poza terenem szkoły i wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami i sporządzanie właściwej ich dokumentacji przedstawionej dyrektorowi najpóźniej w dniu poprzedzającym tego typu zajęcia.
 - d. przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów podczas organizowanych wyjść i wycieczek. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru nauczyciela. W czasie zajęć i zawodów sportowych organizowanych przez szkołę

uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki osób do tego upoważnionych zaś ćwiczenia prowadzone są z zachowaniem metod i urządzeń zapewniających bezpieczeństwo ćwiczących.

§ 29.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
 - a) Ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
 - b) Zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - c) Wspólne opracowywanie sposobów badania wyników nauczania oraz kryteriów ich oceny,
 - d) Organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - e) Współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - f) Wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
4. W lasach integracyjnych tworzone są nauczycielskie zespoły integracyjne – w skład których wchodzi – nauczyciele uczący, pedagog, nauczyciel wspomagający, nauczyciele świetlicy. Do zadań tego zespołu należy analiza bieżących problemów związanych z nauczaniem i wychowaniem integracyjnym w szkole.

§ 30.

1. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
2. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
3. Upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik obsługi szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.

4. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
5. Każdy pracownik nie będący nauczycielem ma obowiązek:
 - a) informować o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów dyrektora szkoły lub nauczycieli
 - b) wspomagać nauczycieli w wykonywaniu ich zadań mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa
 - c) udzielać pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych
6. 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 zespołów uczniowskich w ich działaniach,
 - c) Podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
7. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 5:
 - a) Otacza indywidualną opieką każdego ucznia,
 - b) Planuje i organizuje wspólne z uczniami i ich rodzicami: różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski, ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - c) Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nim i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
 - d) Utrzymuje kontakt z rodzicami w celu:
 - poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - włączanie ich w sprawy życia klasy i szkoły.
 - e) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
8. Wychowawca może korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony:

- poradni psychologiczno – pedagogicznej,
- nauczycieli – wychowawców (przydzielonych przez dyrektora),
- dyrektora szkoły (umożliwienie kontaktu z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, przekazywanie orzeczeń, opinii, wskazywanie placówek, które mogą pomagać w pracy wychowawczej.

9. Formy spełniania zadań wychowawcy odpowiednio do wieku uczniów i ich potrzeb:

a) Dla uczniów klas I – III

- dbałość o estetyczny wygląd klasy,
- kształtowanie postaw prozdrowotnych,
- zwracanie uwagi na bezpieczeństwo uczniów w drodze do szkoły i ze szkoły,
- przypominanie o rocznicach, świętach i uroczystościach,
- uczenie szacunku do symboli narodowych,
- pomoc w przygotowaniu uroczystości szkolnych,
- okazywanie uczucia rodzicom i bliskim,
- opiekuńczość w stosunku do młodszego rodzeństwa, kolegów,
- kształtowanie postaw proekologicznych,
- wdrażanie do właściwego współżycia w grupie.

b) Dla grupy uczniów klas IV – VI:

- rozwój jednostki i kształtowanie charakterów: zasad postępowania i prac nad sobą; kultura języka, stroju, zachowania się w różnych sytuacjach życiowych: praca i obowiązki przyjaciół; pożyteczne i ciekawe zainteresowania własne i kolegów,
- współżycie w zespole: znaczenie dobrego zespołu klasowego;
- działalność w organizacjach uczniowskich,
- rodzina w życiu jednostki i społeczeństwie: pomoc i stałe obowiązki na rzecz domu, zachowanie się w różnych sytuacjach rodzinnych, cechy dobrego syna i brata, dobrej siostry i córki.

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 31.

1. Dzieci sześćoletnie są zobowiązane do odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowego, w którym kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia
3. W latach szkolnych 2009/2010, 2010/2011 i 2011/2012 na wniosek rodziców obowiązkiem szkolnym może być objęte dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat
4. Dyrektor szkoły w obwodzie, której dziecko mieszka, może przyjąć do szkoły dziecko, o którym mowa w pkt. 1 jeżeli pozwalają na to warunki organizacyjne szkoły, a dziecko było objęte wychowaniem przedszkolnym w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej. Wymogu objęcia wychowaniem przedszkolnym nie stosuje się w przypadku gdy dziecko posiada pozytywną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia obowiązku szkolnego.
5. Do szkoły może być zapisany uczeń posiadający świadectwo promocji do danej klasy.
6. Uczniowie mogą być przyjmowani do szkoły także w ciągu roku szkolnego.
7. Kontrolę nad spełnianiem obowiązku szkolnego sprawuje dyrektor szkoły prowadząc księgę ewidencji dzieci.
8. W przypadku niespełnienia przez uczniów obowiązku szkolnego, dyrektor szkoły występuje do odpowiednich organów o wszczęcie postępowania egzekucyjnego wobec rodziców (prawnych opiekunów) tego dziecka, zgodnie z odrębnymi przepisami
9. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w oddziale przedszkolnym lub szkole.
10. Rekrutacja do szkoły uczniów niepełnosprawnych:
 - a. Do klas integracyjnych przyjmowani są uczniowie niepełnosprawni na podstawie orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego do realizacji w klasie integracyjnej z poradni psychologiczno-pedagogicznej.
 - b. Kwalifikacja uczniów do klas integracyjnych odbywa się w następujący sposób:
 - podania o przyjęcie dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego do realizacji w klasie integracyjnej z poradni psychologiczno-pedagogicznej do oddziału przedszkolnego i klasy I przyjmowane są w każdej chwili w miarę wolnych miejsc
 - ostateczną decyzję o przyjęciu dziecka do klasy integracyjnej w szkole podejmuje zespół w składzie: dyrektor szkoły, pedagog, wychowawca klasy.

- podejmując ostateczną decyzję o przyjęciu dziecka do klasy integracyjnej komisja kieruje się realnymi możliwościami stworzenia dziecku w szkole optymalnych warunków do rozwoju.

§ 32.

I. Prawa i obowiązki ucznia:

1. Uczeń ma prawo do:

- a) właściwego zorganizowania procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
- c) korzystanie z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- d) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- e) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych – jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
- f) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- g) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- h) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- i) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- j) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki szkolnej podczas zajęć pozalekcyjnych,
- k) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole.
- l) przestrzegania przez pracowników szkoły zapisów Konwencji Praw Dziecka

2. Uczeń ma obowiązek:

- a. przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły,
- b. systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
- c. odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,
- d. dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- e. wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie, w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
- f. właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych: ma obowiązek zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami, zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
- g. systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,
- h. uczestniczenia w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych i wyrównawczych,
- i. usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych
- j. usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęciach, usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka,
- k. postępowania zgodnie z dobrem szkolnej społeczności,
- l. dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
- m. godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
- n. dbania o piękno mowy ojczystej,
- o. okazywanie szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- p. podporządkowania się zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycielom oraz ustaleniom samorządu klasowego lub szkolnego,
- q. przestrzegania zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych – uczeń przynosi do szkoły telefon komórkowy na odpowiedzialność własną i rodziców pod warunkiem wyłączenia go przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych. Na terenie szkoły (w budynku i na boisku szkolnym) obowiązuje zakaz wykorzystywania telefonu do innych czynności poza porozumiewaniem się. W szczególności zakazuje się używania telefonu lub innych urządzeń elektronicznych do fotografowania lub nagrywania.

- r. przestrzeganie zasad współżycia społecznego:
 - uczeń okazuje szacunek dorosłym i kolegom,
 - przeciwstawia się przejawom wulgaryzmu i brutalności
 - szanuje poglądy i przekonania innych
 - szanuje godność i wolność drugiego człowieka
 - zachowuje tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu chyba, że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu,
- s. dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów:
 - uczeń nie pali tytoniu i nie pije alkoholu,
 - nie używa narkotyków ani innych środków odurzających,
 - zachowuje czysty i schludny wygląd,
- t. troszczenie się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnętrzny i zewnętrzny
- u. za zniszczenie mienia szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice, rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,
- w) nosić obowiązujący w szkole strój szkolny określony zarządzeniem dyrektora szkoły.

§ 33.

1. Nagrody wobec uczniów mogą być stosowane za:
 - a) rzetelną naukę,
 - b) wzorową postawę,
 - c) wybitne osiągnięcia,
 - d) dzielność i odwagę
2. Szczególnie wyróżniający się uczniowie otrzymują następujące nagrody i wyróżnienia:
 - a) uczniowie klas IV – VI świadectwa z wyróżnieniem jeżeli uzyskają średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania,
 - b) pochwałę wobec klasy udzieloną przez:
 - nauczyciela,
 - wychowawcę,

- dyrektora szkoły.

c) pochwałę dyrektora szkoły udzieloną wobec wszystkich uczniów szkoły,

d) nagrodę rzeczową,

e) bezpłatny udział w wycieczce,

f) list pochwalny do rodziców.

3. Kary stosowane wobec uczniów:

a) upomnienie udzielone przez wychowawcę wobec klasy,

b) nagana udzielona przez dyrektora szkoły wobec uczniów klasy,

c) nagana udzielona przez dyrektora szkoły wobec uczniów szkoły na apelu,

d) czasowe zawieszenie w czynnościach ucznia,

e) wnioskowanie do Kuratorium Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

4. Za wielokrotne naruszanie postanowień Statutu szkoły oraz za szczególnie rażące naruszanie zasad współżycia społecznego lub szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską uczeń może zostać przeniesiony do innej szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po wyrażeniu zgody przez Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty.

5. Kara wymieniona wyżej wymierzana jest w przypadku:

a) wszczynanie bójek lub awantur, umyślne uszkodzenia ciała innych uczniów i pracowników szkoły lub innych osób połączone z poważnymi następstwami,

b) celowe niszczenie lub uszkodzanie mienia szkolnego, prywatnego lub społecznego.

c) znieważanie innych uczniów, ich rodziców, grona pedagogicznego, pozostałych pracowników szkoły oraz innych osób

d) kradzieży mienia szkolnego lub prywatnego

e) posiadanie, zażywanie lub handel narkotykami, a także innymi środkami odurzającymi

f) przebywanie na terenie szkoły lub w innych miejscach w stanie odurzenia narkotykami lub innymi środkami odurzającymi

g) spożywanie napojów alkoholowych, alkoholowych także przebywanie na terenie szkoły lub w innych miejscach w stanie nietrzeźwym

h) świadome spowodowanie w szkole niebezpieczeństwa powszechnego polegającego na wywołaniu zagrożenia przerwania zajęć lekcyjnych i zamachu na bezpieczeństwo osób przebywających w budynku

6. Stosowanie kary wymienionej w pkt. 4

a) może być zawieszona na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, jeżeli uczeń otrzyma poręczenie wychowawcy klasy, Rady Rodziców lub samorządu uczniowskiego,

- b) stosowny wniosek składa wychowawca klasy, Rada Rodziców, samorząd uczniowski do dyrektora szkoły, który przedstawia go Radzie Pedagogicznej
- c) pozytywne rozpatrzenie przez Radę pedagogiczną wniosku wstrzymuje wykonanie kary w okresie próby pod warunkiem, że uczeń nie popełni w tym czasie żadnego wykroczenia przeciwko obowiązkom ucznia określonym w Statucie. Czas trwania próby może wynosić maksymalnie 6 miesięcy i określany jest w uchwale Rady Pedagogicznej,
- d) w przypadku pozytywnego odbycia próby przez ucznia Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę o uchyleniu kary, o której mowa w pkt.4
- e) w przypadku naruszenia przez ucznia w okresie próby postanowień Statutu dotyczących obowiązków ucznia, próba zostaje przerwana i uchwała podjęta przez Radę Pedagogiczną podlega natychmiastowemu wykonaniu.

§ 34.

1. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub o zastosowaniu wobec niego kary.
2. W szkole nie mogą być stosowne kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

§ 35.

1. Uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele samorządu uczniowskiego mogą w formie pisemnej odwołać się do dyrektora szkoły od kary wymienionej w pkt. 3 a-d zastosowanej wobec ucznia w terminie 3 dni od daty nałożenia kary.
2. Dyrektor szkoły w porozumieniu z wychowawcą klasy i przewodniczącym samorządu szkolnego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni od daty wpływu i postanawia:
 - oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie
 - odwołać karę,
 - zawiesić warunkowo wykonanie kary.
3. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.
4. Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.
11. W przypadku kary wymienionej w pkt. 3 e uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od kary w terminie 14 dni od daty wymierzenia kary do Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty
7. W przypadku odwołań od kary zainteresowani powinni otrzymać na piśmie ostateczną decyzję w ciągu 14 dni od daty złożenia odwołania.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 36.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 37.

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

§ 38.

1. Obowiązkiem nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej jest zapoznanie się i przestrzeganie postanowień statutu.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY
w Pieliszkowie
Jan Ciszek