

Zespół Szkolno-Przedszkolny w Wojkowicach Kościelnych



Statut

Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
w Wojkowicach Kościelnych

PODSTAWA PRAWNA STATUTU

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 z późn. zm)
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2023 r. poz.900 z późn. zm)
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2023 r. poz. 984 z późn. zm)

Spis treści	
Spis treści	3
ROZDZIAŁ I.....	4
Postanowienia wstępne	4
ROZDZIAŁ II.....	4
Siedziba i nazwa szkoły.....	4
ROZDZIAŁ III.....	4
Cele i zadania zespołu.....	4
ROZDZIAŁ IV	5
Organy zespołu	5
ROZDZIAŁ V	6
Dyrektor zespołu i jego kompetencje	6
ROZDZIAŁ VI	8
Rada Pedagogiczna i jej kompetencje	8
ROZDZIAŁ VII	9
Rada Rodziców i jej kompetencje.....	9
ROZDZIAŁ VIII	9
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	9
ROZDZIAŁ IX.....	13
Nauczanie zdalne	13
ROZDZIAŁ X.....	18
Postanowienia końcowe	18
ROZDZIAŁ XI.....	18
Kuchnia	18
ROZDZIAŁ XII.....	19
Regulaminy i procedury.....	19

ROZDZIAŁ I

Postanowienia wstępne

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny w Wojkowicach Kościelnych;
 - 2) szkole podstawowej – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Marii Skłodowskiej-Curie;
 - 3) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole w Wojkowicach Kościelnych;
 - 4) przepisach prawa – należy przez to rozumieć obowiązujące przepisy prawa oświatowego
 - 5) statucie – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Wojkowicach Kościelnych;

ROZDZIAŁ II

Siedziba i nazwa szkoły

§ 2

1. Zespół nosi nazwę: Zespół Szkolno-Przedszkolny w Wojkowicach Kościelnych
2. W skład Zespołu wchodzi:
 - 1) Szkoła Podstawowa im. Marii Skłodowskiej-Curie w Wojkowicach Kościelnych,
 - 2) Przedszkole w Wojkowicach Kościelnych,
3. Siedzibą Zespołu jest budynek położony w Wojkowicach Kościelnych ul. Zachodnia 4
4. Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Siewierz, ul. Żwirki i Wigury 16, 42- 470 Siewierz
5. Nadzór pedagogiczny nad Zespołem sprawuje Śląski Kurator Oświaty

ROZDZIAŁ III

Cele i zadania zespołu

§ 3

1. Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawie, w szczególności koncentrując się na prowadzeniu działalności:
 - 1) dydaktycznej;
 - 2) wychowawczej;
 - 3) opiekuńczej;
 - 4) edukacyjnej;
 - 5) kulturalnej;
 - 6) profilaktycznej;
 - 7) prozdrowotnej;

- 8) sportowej;
- 9) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 10) rekreacyjnej uwzględniającej potrzeby środowiska lokalnego.

ROZDZIAŁ IV

Organy zespołu

§ 5

1. Organami Zespołu są;
 - 1) Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Wojkowicach Kościelnych;
 - 2) Rada Pedagogiczna Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Wojkowicach Kościelnych;
 - 3) Rada Rodziców Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Wojkowicach Kościelnych
2. W celu harmonijnego współdziałania organów Zespołu, a także rozwiązywania zaistniałych sporów niezbędne jest przestrzeganie zasady bieżącej wymiany informacji pomiędzy poszczególnymi organami o podejmowanych działaniach i decyzjach.
3. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
4. W przypadku powstania sytuacji konfliktowych, specjalnie powołany przez Dyrektora Zespołu zespół negocjacyjny albo Dyrektor Zespołu podejmuje rolę mediatora w celu rozwiązania konfliktu.
 - 1) W przypadku powstania sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, samorządem uczniowskim, Radą Rodziców:
 - a) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora;
 - b) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - c) Dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów- strony sporu;
 - d) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
 - 2) W przypadku sporu między organami Zespołu Szkolno- Przedszkolnego, w którym stroną jest Dyrektor, powołany zostaje Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Zespołu, z tym, że Dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w Zespole Mediacyjnym.
 - 3) Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie medacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
 - 4) strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
 - 5) Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

ROZDZIAŁ V

Dyrektor zespołu i jego kompetencje

§ 6

1. Dyrektor zespołu kieruje zespołem, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników zespołu, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy zespołu,
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu,
 - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
 - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy Prawo oświatowe, należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością zespołu oraz reprezentowanie go na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w zespole,
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących, dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym zespołu, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 5) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez zespół,
 - 6) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 7) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminów,
 - 8) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej zespołu,
 - 9) występowanie do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - 10) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności zespołu,
 - 11) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
 - 12) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza zespołem, po spełnieniu warunków określonych w ustawie Prawo oświatowe,
 - 13) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie zespołu,

- 14) dopuszczanie do użytku w zespole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych, na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty,
 - 15) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - 16) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, w trybie i na warunkach określonych w ustawie Prawo oświatowe,
 - 17) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
 - 18) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 19) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom, w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa,
 - 20) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania szkolnego planu nauczania, w tym tygodniowego wymiaru godzin poszczególnych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych klas na danym etapie edukacyjnym,
 - 21) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
- 22) Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej oraz po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
4. Do kompetencji dyrektora jako kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych w zespole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami należy w szczególności:
- 1) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników zespołu,
 - 2) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom zespołu,
 - 3) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników zespołu,
 - 4) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
 - 5) sprawowanie opieki nad dziećmi i młodzieżą uczącymi się w zespole,
 - 6) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - 7) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
 - 8) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - 9) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez zespół,
 - 10) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
 - 11) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
 - 12) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
 - 13) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym w odrębnych przepisach,

- 14) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
5. Dyrektor zespołu w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
6. Dyrektor podejmuje decyzje we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w zespole.
7. Dyrektor wydaje zarządzenia i uchwały będące aktami normatywnymi o charakterze wewnętrznym - zgodnie z §134 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (tekst jednolity Dz. U z 2016 r poz. 283).

ROZDZIAŁ VI

Rada Pedagogiczna i jej kompetencje

§ 7

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w zespole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
2. Do jej kompetencji stanowiących należy:
 - 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w zespole po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców,
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli zespołu,
 - 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 6) zatwierdzanie planów pracy szkoły i przedszkola.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy zespołu, w tym tygodniowy rozkład zajęć,
 - 2) projekt planu finansowego zespołu,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w zespole,
 - 5) propozycje dyrektora zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki ucznia,
 - 7) dopuszczenie do użytku w zespole zaproponowanego programu nauczania, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 8) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora zespołu, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - 9) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
 - 10) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
4. Rada pedagogiczna deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora zespołu.

5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statuty zespołu oraz jego zmian i uchwała Statut lub jego zmiany.
6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego zespół o odwołanie z funkcji dyrektora zespołu oraz do dyrektora zespołu odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w zespole.
7. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników zespołu.

ROZDZIAŁ VII

Rada Rodziców i jej kompetencje

§ 8

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację wszystkich rodziców uczniów w zespole.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów zespołu, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach zespołu.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania zespołu,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora zespołu,
 - 4) typowanie swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
5. W celu wspierania działalności statutowej zespołu, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

ROZDZIAŁ VIII

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 9

1. W zespole organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno- pedagogiczną organizuje dyrektor zespołu.

3. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w zespole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska dziecka;
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianiu ich zaspokojenia;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez dziecko;
 - 4) wspieraniu dziecka z uzdolnieniami;
 - 5) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 - 6) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 7) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 8) podejmowanie czynności mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach.
6. Zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizowane są we współpracy z rodzicami, poradniami pedagogiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi, nauczycielami i innymi współpracownikami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dziecka.
7. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w zespole wynika w szczególności:
 - 1) Z niepełnosprawności;
 - 2) Z niedostosowania społecznego;
 - 3) Z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) Z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) Ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) Ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) Z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) Z choroby przewlekłej
 - 9) Z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) Z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) Z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) Z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w zespole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna realizowana jest we współpracy z rodzicami i różnymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci i rodziny.

10. W zespole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) Zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) Zajęć specjalistycznych: korekcyjno- kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) Indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) Porad i konsultacji.
11. Pomoc psychologiczną w zespole jest udzielana z inicjatywy: rodziców ucznia; dyrektora przedszkola; nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem; poradni; pomocy nauczyciela; asystenta nauczyciela; pracownika środowiskowego; asystenta rodziny; kuratora sądowego.
12. Szczegóły organizacji oraz kwestie niezawarte w statucie określa procedura organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 10

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom, a w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
 - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
 - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
 - 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego i jego ewaluacji,
 - 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
 - 12) współdziałanie z Powiatową Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Będzinie i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
 - 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głósnej i pisma,
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,

- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
 - 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
 - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
 - 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
 - 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
3. Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w zespole, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi zespołu do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
 - 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom;
 - 5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;

- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.
4. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

ROZDZIAŁ IX

Nauczanie zdalne

§ 11

1. Organizowanie i prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zawieszenie zajęć w szkole i w przedszkolu na czas określony będzie możliwe w przypadku:
 - 1) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 2) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 3) temperatury zewnętrznej lub wewnętrznej w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

3. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor ma obowiązek zorganizować zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Powinny być one zorganizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

§ 12

Zasady ogólne

1. Zasady nauczania zdalnego wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.
2. Zasady w sytuacji nauczania zdalnego mają zastosowanie w sytuacji, gdy decyzją Ministra właściwego do spraw oświaty lub Organu sprawującego nadzór pedagogiczny Dyrektor placówki zdecyduje, kierując się dobrem uczniów, zamknąć placówkę szkolną lub przedszkolną, co uniemożliwi realizację zadań statutowych szkoły i przedszkola w tradycyjnym trybie.
3. Do zadań, o których mowa należy w szczególności:
 - 1) wyznaczanie zadań nauczycielom i nadzorowanie ich pracy;
 - 2) informowanie zdalne (poprzez dziennik elektroniczny, stronę internetową placówki lub telefonicznie) o najważniejszych zmianach trybu pracy ZSPWK w Wojkowicach Kościelnych;
 - 3) ustalanie warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) ustalanie sposobu dokumentowania realizacji zadań szkoły i przedszkola;
 - 5) zapewnienie każdemu dziecku lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazywanie informacji o formie i terminach tych konsultacji;
 - 6) ustalanie we współpracy z nauczycielami:
 - a. sposobu komunikowania się z dziećmi i rodzicami,
 - b. formy przekazywania treści utrwalających wiedzę oraz ilości przekazywanego materiału w danym dniu,
 - c. metody monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji ich wiedzy i umiejętności,
 - d. formy informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,
 - e. źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać,
 - f. trybu konsultacji ucznia i rodzica z nauczycielem,
 - g. modyfikacji programu nauczania w razie potrzeby.

§ 13

1. W czasie ograniczenia funkcjonowania jednostki związanego z zagrożeniem bezpieczeństwa uczniów, nauka w szkole i przedszkolu jest realizowana na odległość za pomocą platformy Office lub dziennika elektronicznego.
2. W przypadku wystąpienia trudności w organizacji zajęć, dyrektor zespołu w uzgodnieniu z organem prowadzącym, określa inny sposób ich realizowania. O wybranym sposobie informowany jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą i przedszkolem.
3. Za organizację kształcenia na odległość odpowiada dyrektor zespołu.
4. Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczycieli online (w czasie rzeczywistym), indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi czy też wskazanymi przez nauczyciela

i według jego wskazówek, oraz inne formy nauki ucznia (w tym wykonywanie prac domowych, ćwiczeń, lektura, itp.).

5. Dyrektor zespołu przy współpracy z nauczycielami ustala, w jakich godzinach nauczyciele będą pracować zdalnie i komunikować się z dziećmi.
6. W przypadku, gdy dziecko nie ma możliwości udziału w zajęciach z przyczyn obiektywnych (przebywanie w strefie bez zasięgu Internetu, braku odpowiednich narzędzi do komunikacji zdalnej), informuje o tym swojego wychowawcę.
7. Podczas organizacji kształcenia na odległość dyrektor uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, uwzględniając przy tym zalecenia medyczne odnośnie do czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu, etap kształcenia uczniów, a także sytuację rodzinną uczniów.

§ 14

1. Działania w ramach zdalnego nauczania mogą być prowadzone w oparciu m.in. o:
 - 1) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;
 - 2) zintegrowaną platformę edukacyjną;
 - 3) dzienniki elektroniczne;
 - 4) komunikację poprzez szkolną pocztę elektroniczną;
 - 5) media społecznościowe, komunikatory, programy do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu;
 - 6) zajęcia online;
 - 7) programy telewizji publicznej i audycje radiowe;
 - 8) zamieszczone na stronie internetowej szkoły informacje i materiały edukacyjne;
 - 9) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które dziecko już posiada;
 - 10) dostarczenie wydrukowanych materiałów dla ucznia;
 - 11) inne sposoby wskazane przez dyrektora zespołu w porozumieniu z nauczycielami i przy wsparciu organu prowadzącego.

§15

1. W sytuacji wprowadzenia w szkole i w przedszkolu kształcenia na odległość, nauczyciele zobowiązani są do:
 - 1) współpracy z dyrektorem zespołu, innymi nauczycielami, uczniami, rodzicami w zapewnieniu uczniom potrzeb edukacyjnych z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych;
 - 2) realizowania tygodniowego zakresu treści nauczania (ustalonego w porozumieniu z dyrektorem) do zrealizowania w poszczególnych oddziałach, uwzględniając w szczególności:
 - a) równomierne obciążenie dzieci w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
 - c) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
 - 3) współpracy z dyrektorem zespołu i innymi nauczycielami, przy ustalaniu przez dyrektora monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
 - 4) wskazania dyrektorowi zespołu, we współpracy z innymi nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie mogą korzystać;
 - 5) zapewnienia każdemu uczniowi lub rodzicowi możliwość konsultacji formie i terminach ustalonych z dyrektorem;
 - 6) ustalenia z dyrektorem zespołu i innymi nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.
2. Każdy z nauczycieli określa sposób weryfikacji obecności dziecka w trakcie zajęć i zapisuje odpowiednią adnotację w dzienniku.
3. Każdy nauczyciel realizując plan lekcji i podstawę programową na odległość wpisuje temat lekcji w dzienniku.

4. Nauczyciele, świadomi zagrożeń wynikających z wykorzystywania narzędzi do komunikacji internetowej, dokładają wszelkich starań, aby zachować bezpieczeństwo w sieci i ochronę danych osobowych wychowanków.

§ 16

1. Uczniowie szkoły oraz przedszkola podczas prowadzenia przez placówkę nauczania na odległość są zobowiązani w szczególności do:
 - 1) samodzielnego (poprzez dziennik elektroniczny lub platformę Office) lub z pomocą rodziców nawiązania kontaktu z wychowawcą i nauczycielami;
 - 2) korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu;
 - 3) obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem lekcji w ramach pracy edukacyjnej na odległość.
 - 4) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;
 - 5) systematycznej pracy w domu;
 - 6) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości, co do formy, trybu czy treści nauczania;
 - 7) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.
2. Uczniowie mają obowiązek, oprócz wskazań wynikających z realizacji zajęć, logowania się codziennie na swoim koncie i wykonywania zadań i poleceń tam zawartych.
3. Uczeń w komunikacji z nauczycielem pamięta o kulturze językowej.
4. Zakazuje się robienia zdjęć, nagrywania głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online i upowszechniania go w Internecie bez jego zgody.
5. Zabrania się wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem. W szczególności:
 - 1) nie wolno kopiować wizerunku osób trzecich, nagrywać prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów, w żadnym wypadku ich udostępniać;
 - 2) nie wolno posługiwać się fałszywymi danymi, wykorzystywać prac osób trzecich i przedstawiać jako swoje (plagiat), wysyłać prac z nieswoich kont internetowych, udostępniać swoje konto osobom trzecim;
 - 3) Nie wolno udostępniać osobom trzecim kodów, które przekazują nauczyciele do odpowiednich komunikatorów.

§ 17

1. W ramach kształcenia na odległość, rodzice mają obowiązek pozostawać w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami, korzystać regularnie z dziennika elektronicznego, sprawdzać stronę internetową szkoły.
2. W przypadku braku możliwości odbioru materiałów od nauczycieli ze względów zdrowotnych lub przyczyn technicznych, rodzice zobowiązani są do poinformowania o tym fakcie wychowawcy za pomocą dziennika elektronicznego.

§ 18

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących zasad:
2. Ocenianiu podlega w szczególności aktywność uczniów wykazywana podczas kontaktu z nauczycielami;

- ocenianiu podlegają wykonane przez uczniów prace przesłane do nauczyciela w wyznaczonej formie (praca napisana w edytorze tekstu, zdjęcie, film, skan itp.)
- Ocenianiu podlegają dodatkowe, zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez chętnych uczniów.

§ 19

- Zasady pracy z dziećmi o specjalnych potrzebach edukacyjnych, w tym: posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
- W Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Wojkowicach Kościelnych, organizuje się zdalne nauczanie dla dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
- Praca zdalna dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych przebiega zgodnie z planem pracy specjalisty.

ROZDZIAŁ X

Postanowienia końcowe

§ 20

- Zespół używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
- Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
- Zasady gospodarki finansowej Zespołu określają odrębne przepisy.

§ 21

- Zespół posiada własne logo oraz stronę internetową szkoły pod adresem www.zspwk.edu.pl.

§ 22

- Integralną częścią Statutu Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Wojkowicach Kościelnych są statuty jednostek wchodzących w jego skład – Szkoły Podstawowej im. Marii Skłodowskiej-Curie w Wojkowicach Kościelnych i Przedszkola w Wojkowicach Kościelnych.

ROZDZIAŁ XI

Kuchnia

§ 23

- Kuchnia zespołu zapewnia uczniom szkoły podstawowej jeden gorący posiłek oraz trzy posiłki wychowankom przedszkola w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole w stołówce szkolnej.
- Korzystanie z posiłku jest dla ucznia i wychowanków dobrowolne i odpłatne. Odpłatność za posiłek ustala dyrektor zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

3. Zespół występuje do rady rodziców i innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.
4. Korzystanie ze stołówki określa regulamin, który jest odrębnym dokumentem.

ROZDZIAŁ XII

Regulaminy i procedury

§ 24

1. Zespół posiada Regulaminy:
 - 1) Regulamin Rady Rodziców.
 - 2) Regulamin Samorządu Uczniowskiego.
 - 3) Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym dla uczniów.
 - 4) Procedura organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 5) Regulamin pracowni przedmiotowych.
 - 6) Regulamin korzystania z obiektów sportowych.
 - 7) Regulamin biblioteki szkolnej.
 - 8) Regulamin Korzystania z Darmowych Podręczników.
 - 9) Regulamin świetlicy szkolnej.
 - 10) Regulamin organizowania wycieczek.
 - 11) Wewnętrzny system doradztwa zawodowego.
 - 12) Regulamin wraz z procedurami zwalniania oraz usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych.
 - 13) Regulamin stołówki szkolnej.
 - 14) Regulamin monitoringu szkolnego.
 - 15) Regulamin korzystania z szafek dla uczniów.
 - 16) Szkolny System Zapewnienia Bezpieczeństwa w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Wojkowicach Kościelnych.
 - 17) **Standardy Ochrony Małoletnich.**

§ 25

Organem właściwym do dokonywania zmian w Statucie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Wojkowicach Kościelnych jest Rada Pedagogiczna Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Wojkowicach Kościelnych.

Tekst jednolity zatwierdzono Uchwałą Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 9/2022/2023 z dnia 13 września 2022 r.