

**STATUT
ZESPOŁU SZKÓŁ
W BUDACH
GŁOGOWSKICH**

Listopad 2017 r.

SPIS TREŚCI:

Rozdział I	
Ogólne informacje o Zespole Szkół	3
Rozdział II	
Cele i zadania szkół wchodzących w skład Zespołu	4
Rozdział III	
Organy Zespołu	5
Rozdział IV	
Organizacja Zespołu	7
Rozdział V	
Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu	7
Rozdział VI	
Uczniowie Zespołu	8
Rozdział VII	
Organizacja Punktu przedszkolnego	8
Rozdział VIII	
Postanowienia końcowe	20

ROZDZIAŁ I

Ogólne informacje o Zespole

§ 1

Ilekcroć w Statucie jest mowa o:

- 1) Zespole - należy przez to rozumieć Zespół Szkół w Budach Głogowskich,
- 2) Szkole — należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Marii Konopnickiej w Budach Głog,
- 3) Punkcie Przedszkolnym- należy przez to rozumieć Punkt Przedszkolny w Budach Głog.
- 4) Ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz.1943 z późn. zm.),
- 5) Ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz.59),
- 6) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Zespołu,
- 7) Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć organy działające w Zespole Szkół,
- 8) Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu,
- 9) Uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć wychowanków i uczniów jednostek organizacyjnych wchodzących w skład Zespołu oraz ich rodziców,
- 10) Organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Głogów Młp.
- 11) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Podkarpackiego Kuratora Oświaty.

§ 2

1. Zespół nosi nazwę Zespół Szkół w Budach Głogowskich
2. Siedziba Zespołu Szkół w Budach Głogowskich mieści się w Budach Głogowskich pod numerem 846
3. W skład Zespołu wchodzi następujące jednostki organizacyjne:
 - 1) Punkt Przedszkolny
 - 2) Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej Budach Głogowskich
4. Siedziba Organu prowadzącego mieści się w Głogowie Młp., ul. Rynek 1
5. Zespół jest samorządową jednostką budżetową

§ 3

1. Zespół używa pieczęci urzędowej: „Zespół Szkół w Budach Głogowskich”
2. Wchodząca w skład Zespołu Szkoła Podstawowa używa odpowiednio pieczęci:
Zespół w Budach Głogowskich Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Budach Głog.
3. Dyrektor Zespołu jest Dyrektorem Szkoły Podstawowej lub Dyrektorem Punktu Przedszkolnego w rozumieniu ustawy Prawo oświatowe.

§ 4

1. Opieka nad dzieckiem w Punkcie przedszkolnym wynosi 3 lata.
2. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi w szkole podstawowej 8 lat.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania Zespołu

§ 5

1. Celem Zespołu jest stworzenie warunków umożliwiających wszechstronny intelektualny i emocjonalny rozwój uczniów poprzez odpowiednią organizację kształcenia i wychowania oraz działania wspomagające wychowawczą rolę rodziny.
2. Wszystkie działania podejmowane w Zespole muszą mieć na celu dobro uczniów oraz gwarantować im poszanowanie godności osobistej, wolności światopoglądowej i wyznaniowej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, a także promocji zdrowego trybu życia.

§ 6

Do zadań Zespołu należy w szczególności:

- 1) zapewnienie opieki nad uczniami;
- 2) umożliwianie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do podjęcia nauki szkolnej przez wychowanków oddziałów przedszkolnych oraz uzyskanie przez uczniów Szkoły Podstawowej świadectwa ukończenia szkoły;
- 2) przygotowanie uczniów Szkoły Podstawowej do podjęcia nauki na wyższym poziomie edukacyjnym;
- 3) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego;
- 4) zapewnienie uczniom wszechstronnej pomocy psychologicznej i pedagogicznej w ramach działalności Zespołu oraz poprzez wyspecjalizowane instytucje;
- 5) upowszechnianie aktywnych form wypoczynku, turystyki i krajoznawstwa;
- 6) otaczanie szczególną troską uczniów z niepełnosprawnościami, a także znajdujących się w trudnej sytuacji zdrowotnej, poprzez odpowiednią organizację zajęć, pomoc nauczycieli, specjalistów i kolegów;
- 7) stwarzanie i utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i wychowania;
- 8) współdziałanie z rodzicami w sprawach kształcenia i wychowania poprzez włączanie ich zarówno w działania edukacyjne jak i wychowawczo – opiekuńcze;
- 9) zapewnienie rodzicom informacji o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ich dzieci, a także informowania o zachowaniu dzieci i ich postępach w nauce oraz przyczynach niepowodzeń szkolnych.

§ 7

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Zespole sprawują i odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo ponoszą:
 - 1) podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i opiekuńczo-wychowawczych- nauczyciele prowadzący te zajęcia;
 - 2) przed rozpoczęciem i po zakończeniu zajęć oraz w czasie przerw - nauczyciele pełniący dyżury.
2. Podczas zajęć prowadzonych poza terenem Zespołu, a organizowanych przez jednostkę organizacyjną wchodzącą w skład Zespołu: wycieczek, wyjazdów, wyjazdów opiekę nad uczniami sprawują wyznaczeni nauczyciele i - za zgodą Dyrektora - inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.

3. W czasie trwania uroczystości szkolnych, dyskotek i innego rodzaju imprez opiekę nad uczniami sprawuje wychowawca klasy oraz za zgodą Dyrektora - inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.

4. Za bezpieczeństwo dziecka w drodze do szkoły i ze szkoły do domu odpowiadają rodzice.

§ 8

Statuty jednostek organizacyjnych wchodzących w skład Zespołu szczegółowo precyzują zadania, cele i sposób ich realizacji

Rozdział III Organy Zespołu

§ 9

1. Organami Zespołu są:

1. Dyrektor Zespołu Szkół
2. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół
3. Rada Rodziców Zespołu Szkół
4. Samorząd Uczniowski Zespołu Szkół

2. Kompetencje poszczególnych organów funkcjonujących w Zespole zapisane są w statutach jednostek wchodzących w skład Zespołu.

3. Szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi określa Statuty Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Budach Głogowskich.

§ 10

1. Zespołem kieruje dyrektor.
2. Tryb i zasady powoływania dyrektora określają odrębne przepisy- nowy
3. Na stanowisko Dyrektora Zespołu powołuje i z niego odwołuje organ prowadzący.
4. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 11

1. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Zespołu.
2. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych placówek oświatowych wchodzących w skład Zespołu.

§ 12

Szczegółowe kompetencje dyrektora określa Ustawa Prawo Oświatowe oraz Statuty jednostek wchodzących w skład Zespołu.

§ 13

1. Dyrektor jest kierownikiem dla zatrudnionych w Zespole pracowników.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor w szczególności:
 - 1) decyduje o zatrudnianiu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) decyduje o przyznaniu nagród i wymierzaniu kar porządkowych;

- 3) decyduje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.

§ 14

1. Dyrektor jest przedstawicielem Zespołu na zewnątrz.
2. W realizacji zadań Dyrektor Zespołu współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, oraz Samorządem Uczniowskim.
3. Dyrektor Zespołu nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym przedstawia Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Zespołu.

§ 15

1. W Zespole działa Rada Pedagogiczna, w skład której wchodzi wszyscy nauczyciele Zespołu.
2. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków.
3. Dyrektor Zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa.
4. Kompetencje Rady Pedagogicznej określa ustawa Prawo oświatowe oraz Statut Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Budach Głogowskich.

§ 16

1. W Zespole działa Rada Rodziców.
2. Zasady tworzenia oraz kompetencje Rady Rodziców określa ustawa Prawo oświatowe oraz Statut Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Budach Głogowskich.
3. Szczegółowe zasady działania Rady Rodziców określa jej regulamin.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Zespołu i innych organów Zespołu, organu prowadzącego oraz sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Zespołu.
5. W celu wspierania działalności statutowej Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.

§ 17

1. Samorząd Uczniowski zwany dalej Samorządem, tworzą wszyscy uczniowie Szkoły Podstawowej.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin.
3. Organy Samorządu wybierane są przez ogół uczniów Szkoły Podstawowej w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Zespołu wnioski i opinie we wszystkich sprawach, w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw i uprawnień uczniów.
6. Szczegółowe prawa Samorządu określa ustawa Prawo oświatowe oraz Statut Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Budach Głogowskich.

7. Zasady współdziałania organów oraz tryb rozstrzygania sporów między organami określa Statut Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Budach Głogowskich

ROZDZIAŁ IV

Organizacja Zespołu

§ 18

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym w jednostkach organizacyjnych wchodzących w skład Zespołu określa arkusz organizacji.

§ 19

1. Czas rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Zasady sprawdzianu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w Szkole Podstawowej określają odrębne przepisy.
3. Zespół może organizować działalność innowacyjną i eksperymentalną. Zasady i formy organizowania działalności innowacyjnej i eksperymentalnej określają odrębne przepisy.
4. Dyrektor Zespołu może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe.
5. Organizację pracy wchodzących w skład Zespołu jednostek określają odpowiednio odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ V

Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu

§ 20

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Obsługę finansowo - kadrową zapewnia organ prowadzący oświatę w gminie.
4. Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu określają statuty jednostek organizacyjnych wchodzących w skład Zespołu.

§ 21

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.
2. Prawa i obowiązki nauczyciela oraz zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom zapisane są szczegółowo w Statutach jednostek wchodzących w skład Zespołu.

Rozdział VI

Uczniowie Zespołu

§ 22

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów określa Statut Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Budach Głogowskich

§ 23

Szczegółowe zasady organizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego określa Statut Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Budach Głogowskich

§ 24

1. Prawa i obowiązki uczniów określają statuty jednostek organizacyjnych wchodzących w skład Zespołu.
2. Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów, w tym przypadki, w których uczeń może być przeniesiony do innej szkoły oraz tryb odwoływania się od kar, określają Statut Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Budach Głogowskich.

ROZDZIAŁ VII

Organizacja Punktu Przedszkolnego

§ 25

1. Szkoła prowadzi Punkt Przedszkolny jako inną formę wychowania przedszkolnego.
2. Do Punktu Przedszkolnego przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 5 lat.
3. Przyjmowanie dzieci do Punktu Przedszkolnego odbywa się w trybie i na warunkach określonych w § 48 ust 4 Statutu Zespołu Szkół.
4. Liczba dzieci w Punkcie Przedszkolnym, o którym mowa w ust.1, nie może być wyższa niż 20.
5. Liczbę oddziałów przedszkolnych w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Zespołu.

§ 26

1. W Punkcie Przedszkolnym realizowane są cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. W szczególności celem Punktu Przedszkolnego jest:
 - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
 - 2) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności;
 - 3) umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej i religijnej;
 - 4) troska o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci poprzez prawidłowe żywienie, dbanie o czystość i higienę osobistą, promowanie zdrowego trybu życia;
 - 5) zapewnienie bezpiecznych warunków przebywania dzieci w Szkole;
 - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do potrzeb i możliwości Szkoły poprzez indywidualizację oddziaływań oraz stałą współpracę z rodzicami dzieci;

- 7) kompensowanie istniejących braków środowiskowych;
- 8) ochrona poszanowania godności osobistej dzieci oraz życzliwe i podmiotowe ich traktowanie poprzez indywidualne podejście do potrzeb i możliwości psychofizycznych;
- 9) ochrona przed przemocą poprzez rozpoznawanie źródła zagrożenia i likwidowanie go we współpracy z rodzicami, specjalistami i organizacjami wspomagającymi.
3. W szczególności zadaniem oddziału przedszkolnego jest:
 - 1) organizowanie oddziałów, do których uczęszczają dzieci o zbliżonym wieku;
 - 2) umożliwienie realizacji programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych możliwości dziecka;
 - 3) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rewalidacyjnej i logopedycznej w celu jak najlepszego usprawnienia zaburzonych funkcji i zmniejszenia skutków niepełnosprawności dziecka;
 - 4) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;
 - 5) prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego;
 - 6) rozwijanie wrażliwości moralnej;
 - 7) uwzględnienie indywidualnych potrzeb dziecka w trosce o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu;
 - 8) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności;
 - 9) kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwianie zrozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu dziecka – w otoczeniu przyrodniczym, społecznym i kulturowym;
 - 10) budowanie systemu wartości;
 - 11) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - 12) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną itp.

§ 27

1. Cele i zadania Punktu Przedszkolnego realizowane są podczas zajęć grupowych i indywidualnej pracy z dzieckiem.
2. W ramach zajęć grupowych prowadzone są:
 - 1) zajęcia tematyczne organizowane na terenie i poza Szkołą;
 - 2) zajęcia ogólnorozwojowe;
 - 3) zajęcia ruchowe z elementami gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej;
 - 4) zajęcia muzyczno-ruchowe;
 - 5) zajęcia relaksacyjne.
3. Zajęcia indywidualne dostosowane są do potrzeb wychowanków
4. Na życzenie rodziców w Punkcie Przedszkolnym może być organizowana nauka religii, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. W Punkcie Przedszkolnym mogą być organizować zajęcia dodatkowe rozwijające uzdolnienia i zainteresowania dzieci.

§ 28

1. Punkt Przedszkolny wspomaga indywidualny rozwój dziecka poprzez:
 - 1) rozpoznawanie potrzeb i możliwości dziecka;
 - 2) wczesne wykrywanie zaburzeń rozwoju oraz trudności wychowawczych i zapobieganie ich rozwojowi;
 - 3) kierowanie za zgodą rodziców na badanie w poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) pomoc rodzicom w kierowaniu do poradni specjalistycznej;
 - 5) wdrażanie do procesu wychowania i nauczania zaleceń i wskazań specjalistów z poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) prowadzenie zajęć stymulacyjnych i kompensacyjno-wyrównawczych,
 - 7) organizowanie zajęć prowadzonych przez specjalistów;
 - 8) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci;
2. Punkt Przedszkolny wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka poprzez:
 - 1) organizację współpracy z rodzicami;
 - 2) zapoznanie rodziców z zadaniami realizowanymi w oddziale przedszkolnym;
 - 3) zasięganie opinii rodziców w sprawach dotyczących wychowania, opieki i nauczania;
 - 4) uzgadniania kierunków i zakresu realizowanych zadań;
 - 5) udzielanie bieżących informacji o rozwoju i postępach dziecka;
 - 6) stwarzanie sytuacji sprzyjających rozwojowi samodzielności, kształtowaniu nawyków higienicznych i kultury bycia;
 - 7) stwarzanie warunków do realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
 - 8) współpracę ze Szkołą i nauczycielami edukacji wczesnoszkolnej;
 - 9) umożliwianie dziecku zdobywanie różnorodnych doświadczeń wpływających stymulująco na jego rozwój;
 - 10) stwarzaniu sytuacji edukacyjnych sprzyjających przygotowaniu dziecka do nauki w szkole.

§ 29

Punkt Przedszkolny zapewnia dzieciom niepełnosprawnym:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego wydawanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne;
- 2) odpowiednie warunki do wychowania i opieki, pomoce i środki dydaktyczne;
- 3) realizację programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy wychowawczo-dydaktycznej;
- 4) zajęcia rewalidacyjne stosownie do potrzeb dzieci;
- 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

§ 30

1. W ramach posiadanych możliwości Punkt Przedszkolny organizuje i udziela dzieciom i ich rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
 - 1) diagnozowanie środowiska dzieci;

- 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianie ich zaspokajania;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowywaniu i terapii dziecka;
 - 4) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci, rodziców i nauczycieli;
 - 5) umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 6) udzielanie wsparcia dziecku uzdolnionemu;
 - 7) badanie dojrzałości szkolnej dziecka;
 - 8) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Zadania oddziałów przedszkolnych, o których mowa w ust.1 realizowane są we współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi, nauczycielami i innymi pracownikami oraz podmiotami działającymi na rzecz dziecka i rodziny.

§ 31

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w Punkcie Przedszkolnym w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych: logopedycznych, muzyczno-ruchowych, korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 2) porad, konsultacji i warsztatów dla nauczycieli i rodziców;
2. Pomoc, o której mowa w ust.1 może być udzielona na wniosek rodziców, nauczycieli, psychologa, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.

§ 32

1. Punkt Przedszkolny umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej poprzez:
 - 1) przekazywanie dzieciom wartości ogólnoludzkich;
 - 2) wprowadzanie w świat wartości uniwersalnych;
 - 3) rozwijanie wrażliwości moralnej;
 - 4) dbanie o kulturę języka polskiego;
 - 5) wychowanie w duchu tolerancji i poszanowania godności człowieka;
 - 6) ukazywanie wzorców osobowych wybitnych postaci historii i kultury, pracowników, rodziców;
 - 7) rozwijanie poczucia przynależności narodowej i miłości do Ojczyzny;
 - 8) organizowanie nauki religii na życzenie rodziców;
 - 9) kształtowanie postaw tolerancji dla odmienności kulturowej i narodowościowej;
 - 10) kultywowanie tradycji i obyczajów;
 - 11) zapoznanie z historią i symbolami narodowymi;
 - 12) wychowanie w duchu poszanowania symboli narodowych;
 - 13) przybliżanie tradycji i kultury regionu;
 - 14) stwarzanie sytuacji edukacyjnych i wychowawczych sprzyjających rozumieniu i przeżywaniu wartości uniwersalnych.
2. Umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej realizowane jest poprzez:
 - 1) wychowawczo-edukacyjne zajęcia grupowe,
 - 2) organizację imprez i uroczystości w oddziale przedszkolnym o charakterze patriotycznym,

- 3) udział w uroczystościach świąt państwowych i religijnych,
- 4) udział w ważnych dla środowiska lokalnego i regionu wydarzeniach.

§ 33

Podstawowe formy działalności Punktu Przedszkolnego stanowią:

- 1) zajęcia edukacyjne prowadzone z całą grupą,
- 2) zajęcia stymulujące organizowane w małych zespołach,
- 3) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne dla dzieci z trudnościami w nauce,
- 4) zajęcia dodatkowe,
- 5) spontaniczna działalność dzieci,
- 6) prace porządkowe i samoobsługowe,
- 7) współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi), placówkami kulturalno-oświatowymi, szkołami podstawowymi, instytucjami działającymi na rzecz dziecka, rodziny.

§ 34

1. Praca wychowawczo- dydaktyczna i opiekuńcza w Punkcie Przedszkolnym prowadzona jest w oparciu o program wychowania przedszkolnego zgodny z obowiązującą podstawą programową wychowania przedszkolnego.
2. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w Punkcie Przedszkolnym określają odrębne przepisy.
3. Godzina zajęć w Punkcie Przedszkolnym trwa 60 minut.
4. Na wniosek rodziców w Punkcie przedszkolnym mogą być organizowane zajęcia dodatkowe.
5. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności nauki języka obcego, nauki religii, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut,
 - 2) z dziećmi w wieku 5 lat – około 30 minut.
6. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły w terminie określonym w odrębnych przepisach. Arkusz organizacji przedszkola zaopiniowany przez radę pedagogiczną i Kuratora Oświaty zatwierdza organ prowadzący przedszkole. Wszelkie zmiany powinny być wnoszone aneksem.
7. W arkuszu organizacji określa się w szczególności ilość oddziałów, czas ich pracy, liczbę pracowników, ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.
8. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora w porozumieniu z radą pedagogiczną z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
9. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel opiekujący się danym oddziałem ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, wraz z tematami poszczególnych zajęć. Rozkład dnia oddziału uwzględnia:
 - 1) proporcje czasowe między formami proponowanymi przez nauczyciela a swobodną działalnością dzieci;

- 2) potrzebę codziennego przebywania na świeżym powietrzu w zależności od pogody;
- 3) godziny posiłków.
10. Świadczenia udzielane w przedszkolu w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, o której mowa w odrębnych przepisach, realizowane są bezpłatnie w wymiarze 5 godzin dziennie (w godz. 7.45-12.45 lub 7.45 -13.15.)
11. Jeżeli droga dziecka 5 i 6 letniego z domu do Punktu Przedszkolnego przekracza 3 km, obowiązkiem gminy jest zapewnienie bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu dziecka lub zwrot kosztów przejazdu dziecka i opiekuna środkami komunikacji publicznej, jeżeli dowożenie zapewniają rodzice.

§ 35

1. Punkt Przedszkolny zapewnia dzieciom stałą opiekę podczas zajęć w Szkole oraz poza Szkołą.
2. Dzieci przebywające w Szkole pozostają pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno- wychowawcze zgodnie z programem i planem pracy.
3. Nauczyciel zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym, stosuje w swoich działaniach przepisy bhp, ppoż., ruchu drogowego.
4. Każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel powinien skontrolować miejsca przebywania dzieci (sala zajęć, łazienka, szatnia, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia.
5. Dziecko uczestniczące w nauce religii lub zajęciach dodatkowych organizowanych w Punkcie Przedszkolnym pozostaje pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć.
6. Dzieci nie uczestniczące w nauce religii lub zajęciach dodatkowych pozostają pod opieką nauczyciela oddziału.
7. Nauczyciel opuszcza oddział po przybyciu drugiego nauczyciela oddziału, uprzednio informując go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
8. W wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników Szkoły bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
9. Wycieczki i spacerzy poza teren Szkoły powinny odbywać się przy udziale wymaganej liczby opiekunów.
10. Przygotowanie i spożywanie posiłków organizowane jest zgodnie z zasadami żywienia oraz możliwościami technicznymi i lokalowymi Szkoły.
11. Przebywanie dzieci na powietrzu uzależnione jest od panujących warunków atmosferycznych.

§ 36

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroby przewlekłe) podawanie dziecku leku w Punkcie Przedszkolnym odbywa się tylko na pisemny wniosek rodziców.
2. W przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa w ust.1 rodzice zobowiązani są do przedstawienia zaświadczenia lekarskiego określającego nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania oraz okres leczenia.

3. W Punkcie Przedszkolnym nie mogą być wykonywane żadne zabiegi lekarskie, poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (zagrożenie życia dziecka) Szkoła powiadamia rodziców i wzywa pogotowie ratunkowe.
5. Dziecko zostaje powierzone opiece lekarskiej lekarza pogotowia ratunkowego, a do czasu przybycia rodziców przebywają z nim pracownicy Szkoły (nauczyciel lub Dyrektor).

§ 37

1. Rodzice dziecka zobowiązani są do przyprowadzania dziecka w godzinach ustalonych przez Szkołę.
2. Dopuszcza się możliwość przyprowadzania dziecka przez inną osobę upoważnioną przez rodziców zapewniającą mu pełne bezpieczeństwo.
3. Rodzice lub inna upoważniona przez nich osoba powinna w szatni przygotować dziecko do pobytu w Punkcie Przedszkolnym, a następnie przekazać je dyżurującemu pracownikowi Szkoły (pomoc nauczyciela), lub nauczycielowi oddziału, do którego dziecko uczęszcza.
4. W sytuacji, gdy dziecko zostało przyprowadzone do Szkoły po wyznaczonym czasie, rodzice lub inna upoważniona osoba jest zobowiązana do doprowadzenia dziecka do sali zabaw i przekazania go pod opiekę nauczyciela.
5. Pracownicy Szkoły nie ponoszą odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawione przez rodziców lub inną upoważnioną osobę przed budynkiem Szkoły, w szatni, łazience.

§ 38

1. Do Punktu Przedszkolnego przyprowadzane są dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych (silny katar, uciążliwy kaszel, ból brzucha, wymioty, podwyższona temperatura lub inne niepokojące objawy).
2. Do Punktu Przedszkolnego nie przyjmuje się dzieci z objawami chorobowymi. Stan zdrowia dziecka przyprowadzanego do Szkoły nie może zagrażać bezpieczeństwu fizycznemu dziecka oraz innym osobom przebywającym w jego otoczeniu.
3. W przypadku zaobserwowania u dziecka objawów chorobowych, nauczyciel podejmuje kontakt z rodzicami w celu odebrania dziecka ze Szkoły.
4. Rodzice dziecka zobowiązani są do niezwłocznego odebrania dziecka z Punktu Przedszkolnego w sytuacji wystąpienia u niego stanu, o którym mowa w ust.3.
5. W przypadku braku skuteczności działań, o których mowa w ust.4, nauczyciel niezwłocznie powiadamia Dyrektora Szkoły o zaistniałej sytuacji.

§ 39

1. Rodzice dziecka zobowiązani są do jego odbierania w godzinach ustalonych przez Szkołę.
2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez inną osobę upoważnioną przez rodziców zapewniającą mu pełne bezpieczeństwo.
3. Dziecko może być odbierane ze Szkoły przez rodziców lub inną upoważnioną przez nich osobę od nauczyciela oddziału lub nauczyciela dyżurującego.

4. W przypadku zamiaru odbierania dziecka z placu zabaw osoby odbierające dziecko zobowiązane są do poinformowania o nim nauczyciela.
5. Jeśli rodzice zdecydują, aby dziecko przyprawdzała i odbierała ze Szkoły inna upoważniona przez nich osoba zapewniająca mu pełne bezpieczeństwo, zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia woli w tym zakresie, zawierającego m.in. dane osoby upoważnionej.
6. Oświadczenie, o którym mowa w ust.5, może zostać zmienione lub odwołane w każdym czasie.
7. Osoba wskazana przez rodziców dziecka do przyprawdzenia i odbioru dziecka ze Szkoły legitymuje się pisemnym upoważnieniem do dokonywania tych czynności.
8. W przypadkach szczególnie uzasadnionych osoba, o których mowa w ust.7, może zostać zobowiązana do potwierdzenia zgodności danych z dowodem osobistym.
9. Nauczyciel Punktu Przedszkolnego lub inny pracownik Szkoły przekazujący dziecko osobie upoważnionej, zobowiązany jest do przestrzegania zapisów zawartych w upoważnieniu.
10. W sytuacji, gdy dziecko nie zostało odebrane z Punktu Przedszkolnego w wyznaczonym czasie, nauczyciel przekazuje je pod opiekę świetlicy szkolnej.

§ 40

1. W Punkcie Przedszkolnym zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania. Odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
2. Nauczyciele są zatrudniani według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.
3. Zadaniem pracowników Szkoły niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania oddziału przedszkolnego, utrzymanie sali i jego otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor Szkoły.
4. Do obowiązków wszystkich pracowników Szkoły należy dbałość o zapewnienie bezpieczeństwa wszystkim dzieciom pozostającym pod jej opieką.

§ 41

1. Do zadań nauczycieli związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie bezpośredniej opieki nad powierzonymi dziećmi w czasie pobytu w Szkole oraz w trakcie zajęć poza jej terenem;
 - 2) systematyczne kontrolowanie miejsc, w których prowadzone są zajęcia;
 - 3) powiadamianie o uszkodzonych salach lub sprzętach;
 - 4) kontrola obecności dzieci na zajęciach;
 - 5) powiadomienie Dyrektora Szkoły o wypadku dziecka;
 - 6) organizowanie wycieczek i spacerów zgodnie z zasadami bezpieczeństwa
2. Nauczycieli w wykonywaniu zadań, o których mowa w ust.1, wspomagają pracownicy administracyjno-obsługowi Szkoły.

§ 42

1. Zakres zadań nauczycieli związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci obejmuje:

- 1) uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;
- 2) rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
- 3) zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;
- 4) ustalenie w porozumieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;
- 5) udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 6) zapoznavanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
- 7) przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju w formie zaproponowanej przez rodzica;
- 8) opracowanie harmonogramu całorocznych spotkań z rodzicami;
- 9) angażowanie rodziców w działalność oddziału przedszkolnego.

§ 43

1. Zakres zadań nauczycieli związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość obejmuje:

- 1) opracowywanie planów pracy dla oddziału z uwzględnieniem planu pracy szkoły oraz programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale;
- 2) uczestnictwo w ewaluacji wewnętrznej podejmowanej w Szkole;
- 3) wybór programu wychowania przedszkolnego;
- 4) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej oddziału oraz innej dokumentacji zleconej przez Dyrektora Szkoły,
- 5) przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;
- 6) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności, zainteresowań oraz niwelowanie deficytów rozwojowych dziecka;
- 7) kierowanie działalnością dziecka poprzez organizowanie środowiska wychowującego i tworzenie sytuacji edukacyjnych;
- 8) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
- 9) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych w oddziale przedszkolnym;
- 10) systematyczne doskonalenie swoich kompetencji zawodowych;
- 11) dbałość o estetykę pomieszczeń;
- 12) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja postanowień i uchwał;
- 13) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym.

§ 44

1. Zakres zadań nauczycieli związanych z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji obejmuje:

- 1) rozpoznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;
- 2) prowadzenie bieżącej diagnostyki;
- 3) wspieranie rozwoju dziecka poprzez organizowanie pracy indywidualnej z dzieckiem potrzebującym pomocy, ustalenia kierunków pracy z dzieckiem;
- 4) dokumentowanie prowadzonych czynności zgodnie ze sposobem określonym przez Radę Pedagogiczną (arkusze obserwacji).

§ 45

1. Nauczyciele Punktu Przedszkolnego mają prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.
2. Nauczyciele oddziału przedszkolnego zobowiązani są wykonywać inne czynności zlecone przez Dyrektora Szkoły wynikające z działalności oddziału przedszkolnego.

§ 46

1. Pomoc nauczyciela zobowiązana jest:
 - 1) dbać o bezpieczeństwo dzieci;
 - 2) pomagać nauczycielce podczas spacerów i wycieczek z dziećmi;
 - 3) pomagać przy ubieraniu i rozbieraniu dzieci;
 - 4) pomagać w podawaniu dzieciom posiłków i porządkować salę po posiłkach;
 - 5) przygotowywać sprzęt i pomoce do zajęć;
 - 6) dbać o porządek w kąciakach tematycznych i sali zabaw;
 - 7) przestrzegać regulaminu pracy;
 - 8) wykonywać inne prace zlecone przez dyrektora wynikające z organizacji przedszkola.
2. Pracownik jest obowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.
3. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niebędących nauczycielami ustala dyrektor przedszkola.

§ 47

1. Punkt Przedszkolny stwarza warunki w zakresie realizacji praw dziecka, w szczególności do:
 - 1) życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 2) poszanowania godności osobistej;
 - 3) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach;
 - 4) przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu;
 - 5) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;

- 6) wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
 - 7) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
 - 8) badania i eksperymentowania;
 - 9) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
 - 10) rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb;
 - 11) wyboru zadań i sposobu ich rozwiązania;
 - 12) nagradzania wysiłku;
 - 13) formułowania własnych ocen, zadawania trudnych pytań, (na które powinno uzyskać rzeczową zgodną z prawdą odpowiedź);
 - 14) ciągłej opieki ze strony nauczyciela;
 - 15) współpracy nauczyciel – dziecko opartej się na poszanowaniu godności osobistej dziecka;
 - 16) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 17) nauki regulowania własnych potrzeb;
2. Wychowankowie mają obowiązek:
- 1) traktowania z szacunkiem, życzliwością i sympatią wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i rówieśników;
 - 2) aktywnego udziału w zajęciach;
 - 3) starania się, oczywiście w miarę możliwości, aby radzić sobie z samodzielnym jedzeniem i ubieraniem się;
 - 4) przestrzegania, w miarę możliwości, czystości;
 - 5) zbierania swoich zabawek i odkładania ich na miejsce;
 - 6) przestrzeganie ustalonych reguł współżycia w grupie;
 - 7) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i zdrowia;
3. W przypadku naruszenia praw dziecka przez Punkt Przedszkolny rodzic ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału lub Dyrektora Zespołu według określonej procedury:
- 1) skargi przyjmuje i rozpatruje Dyrektor Zespołu;
 - 2) odpowiedź udzielana jest pisemnie do 7 dni w formie pisemnej;
 - 3) w przypadku niezadowolającego rozpatrzenia skargi rodzic ma prawo ponownego jej skierowania do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 48

1. Dyrektor Zespołu Szkół może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy wychowanków Punktu Przedszkolnego w przypadku:
 - 1) niedostosowania dziecka do grupy (np. silna agresja) zagrażającego zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci i braku możliwości udzielania pomocy w ramach środków, jakimi dysponuje Szkoła; przy czym decyzja ta podejmowana jest w porozumieniu z psychologiem sprawującym opiekę nad dziećmi;
 - 2) uchylania się rodziców od współdziałania z nauczycielem Punktu Przedszkolnego w zakresie ustalenia zasad oddziaływania wychowawczego;

- 3) braku możliwości określenia form pomocy i opieki dziecku wynikającego z odmowy podjęcia współpracy ze specjalistami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
 - 4) nieobecności wychowanka trwającej dłużej niż miesiąc, bez podania przyczyny ze strony rodziców, z zachowaniem przepisów dotyczących doręczeń (Kodeks Postępowania Administracyjnego).
2. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół.
 3. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków Punktu Przedszkolnego przekazuje się rodzicom lub przesyła na adres podany przez rodziców.
 4. Podstawę do wykreślenia dziecka z rejestru dzieci stanowi także:
 - 1) rezygnacja rodzica z usług Punktu Przedszkolnego;
 - 2) zakwalifikowanie dziecka do innej formy wychowania i opieki;
 - 3) umieszczenie dziecka w innym przedszkolu (np. w wyniku przeprowadzonej rekrutacji);
 - 4) niezgłoszenie się dziecka w okresie dwóch tygodni po rozpoczęciu roku szkolnego.

§ 49

1. Punkt Przedszkolny oferuje rodzicom następujące formy współdziałania:
 - 1) konsultacje pedagogiczne - w miarę bieżących potrzeb;
 - 2) zebrania grupowe organizowane co najmniej dwa razy w roku;
 - 3) pomoc w organizacji wycieczek i sprawowania opieki nad dziećmi;
 - 4) pomoc w organizacji imprez przedszkolnych oraz udział w nich;
 - 5) zajęcia integracyjne dla dzieci i rodziców;
 - 6) warsztaty, pogadanki w zakresie zagadnień interesujących rodziców, rozwiązywania problemów wychowawczych.
2. Zakres zadań Punktu przedszkolnego związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci obejmuje:
 - 1) uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;
 - 2) rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
 - 3) zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;
 - 4) ustalenie w uzgodnieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;
 - 5) udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 6) zapoznanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego;
 - 7) angażowanie rodziców w działalność Punktu Przedszkolnego;
 - 8) przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania.
3. Rodzice mają możliwość otrzymania i przekazywania informacji o dziecku przed rozpoczęciem i po zakończeniu zajęć w sposób bezpośredni oraz podczas spotkań z nauczycielami oddziału.

§ 47

1. Rodzice dzieci uczęszczających do Punktu Przedszkolnego mają prawo do:

- 1) zapoznawania się z zadaniami wynikającymi z planu pracy oraz programu wychowania przedszkolnego w danym oddziale;
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat swojego dziecka;
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, doborze metod udzielania pomocy;
 - 4) przekazywanie Dyrektorowi wniosków dotyczących pracy Punktu Przedszkolnego
 - 5) przekazywanie opinii na temat pracy Punktu Przedszkolnego organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny poprzez swoje przedstawicielstwo (Radę Rodziców)
2. Obowiązki rodziców:
- 1) udział w spotkaniach dla rodziców,
 - 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
 - 3) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu.
 - 4) przestrzeganie postanowień niniejszego Statutu;
 - 5) przyprowadzanie do Punktu przedszkolnego dziecka bez objawów chorobowych;
 - 6) przyprowadzanie i odbieranie dzieci z Punktu przedszkolnego w godzinach ustalonych przez Szkołę.

§ 48

1. Dyrektor Zespołu powierza Punkt Przedszkolny opiece jednego lub dwu nauczycieli w zależności od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.
2. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do tegoż oddziału.
3. Zmiana nauczyciela opiekującego się danym oddziałem może nastąpić w szczególnie uzasadnionych przypadkach z inicjatywy Dyrektora lub na umotywowany wniosek rodziców.
4. Informacje o sposobie załatwienia wniosku, o którym mowa w ust. 3, Dyrektor przekazuje rodzicom w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe

§ 49

1. Organizację i formy współdziałania Zespołu z rodzicami (organizacjami i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży regulują statuty jednostek organizacyjnych, wchodzących w skład Zespołu.
2. Warunki stosowania sztandaru szkoły określa Statut Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Budach Głogowskich.
3. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określa Statut Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Budach Głogowskich
4. Rekrutacja do Punktu Przedszkolnego, Oddziału przedszkolnego oraz klasy I Szkoły Podstawowej odbywa się na zasadach regulowanych odrębnymi przepisami (Regulamin Rekrutacji Dzieci do Punktu Przedszkolnego w Budach Głogowskich, Oddziału Przedszkolnego

przy Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Budach Głogowskich i Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Budach Głogowskich w oparciu o uchwałę Rady Gminy).

5. Zmiany Statutu uchwała Rada Pedagogiczna Zespołu. Prawo złożenia wniosku o dokonanie zmian Statutu Zespołu przysługuje wszystkim organom Zespołu.
6. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej Zespołu określają odrębne przepisy.
8. Regulaminy określające działalność organów Zespołu jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy Prawo oświatowe.

§ 50

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie Zespołu jest Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół w Budach Głogowskich.
2. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały.